桜井市立学校給食センター整備事業

要求水準書（案）

平成 27 年 4 月 30 日

桜井市

― 目　　次 ―

第 1 総則 1
1　本書の位置づけ 1
2　本事業の目的 1
3　基本的事項 2
4　業務実施体制 11
5　非常時及び緊急時の対応等 14
第 2 施設整備業務に関する要求水準 16
1　施設整備業務総則 16
2　対象業務 17
3　施設整備業務内容及び水準 17
第 3 開業準備業務に関する要求水準 24
1　対象業務 24
2　開業準備期間 24
3　開業準備業務内容及び水準 24
第 4 維持管理業務に関する要求水準 28
1　維持管理業務総則 28
2　対象業務 32
3　維持管理各業務内容及び水準 32
第 5 施設の要求性能 44
1　本件施設の概要 44
2　諸室の説明 45
3　施設性能 57
4　調理設備 66
5　什器備品 70
6　食缶等 73
第 6 提出書類 76
1　計画書 76
2　操作・運用マニュアル等 80
3　報告書、成果品等 81

別添資料

資料１　事業用地位置図

資料２　事業用地敷地図（民有地取得の状況により変更有、確定したものは入札公告時に示す）

資料３　インフラ整備状況図（上水道、下水道、及びガス管敷設状況）

資料４　地質調査データ（入札公告時に示す）

資料５　桜井市給食献立表

資料６　平成 26 年 5 月分学校給食物資発注書

資料７　費用負担区分

配布資料

配布資料１　急傾斜地の崩壊区域調書（入札公告時に示す）

配布資料２　配送校配膳室概要（入札公告時に示す）

第1　総則

1本書の位置づけ

本書は、桜井市（以下「市」という。）が、桜井市立学校給食センター整備事業（以下「本事業」という。）の実施にあたり、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成 11 年法律第 117 号。以下「PFI 法」という。）に基づき、市と事業契約を締結し本事業を実施する事業者に要求する業務のうち、現時点における市の主な考えを記載したものであり、「施設整備業務に関する要求水準」、「開業準備に関する要求水準書」、「維持管理業務に関する要求水準」から構成される。

今後の市での検討や、事業者から招請する意見等を踏まえて、入札公告までに順次詳細化して補完し、要求水準書として整理する予定である。

2本事業の目的

桜井市の学校給食は、昭和 39 年に初瀬・上之郷地域の 2 中学校・4 小学校を対象に初瀬に共同調理場が開設されたことを端緒とし、その後、昭和 46 年にセンター方式を導入して桜井市立学校給食センターが建設され、現在では市内 15 校の小・中学校に約 5,000 食の学校給食を提供している。

現センターは、供用開始後 43 年が経過しており、施設設備の老朽化、学校給食衛生管理基準への対応、食の安全性、食育の充実など、多くの課題を抱えている。

第 2 次行財政改革アクションプランによる民間委託導入にあたり、給食センターの耐震診断を行った結果、現存状態のままでは、大規模地震による屋根の崩落の危険性が大きく、屋根・壁の入替え等の補強対策が必要との診断結果を得るも、屋根の大規模改修にあっては、給食センター自身が「既存不適格」（建築時には適法に建てられた建築物であって、その後、法令の改正や都市計画変更等によって現行法に対して不適格な部分が生じた建築物）の建物であるため、建築確認許可を得ることが困難であることが判明した。

したがって、これらの課題を解決するため施設の改修が必要であり、現有施設の改修または現地での建替えが不可能なため、別敷地での新築を検討している。

本事業では、現行の学校給食センターの老朽化と学校給食衛生管理基準への対応及び効率的な事業運営を実施するため、「桜井市立学校給食センター」の建替えを行うことを目的とする。

さらに事業者のノウハウを活用してより望ましい学校給食センターを実現すると共に、財政負担軽減の観点から、PFI 法に基づく事業手法の導入を図るものである。

3基本的事項

(1)　用語の定義

本要求水準書において、使用する用語は、以下の定義とする。

用語	定義
事業者	市と事業契約を締結し本事業を実施する事業者
運営業務受託者	市と契約し桜井市立学校給食センター調理等の業務を委託される事業者
本件施設	桜井市立学校給食センターの建物本体、建築設備、調理設備、付帯施設、外構等を含むすべての施設をいう。
本件建物	桜井市立学校給食センターの建物本体をいう。
本件建物等	本件施設から調理設備を除いたものをいう。
調理設備	調理設備とは、調理釜、冷蔵庫等動力を用い、設備配管等の接続により建物に固定して調理業務に使用する機械設備、及び平面図等で提示可能な調理に必要な什器（作業台、移動台、戸棚、コンテナ等）をいう。
調理備品	ボウル、温度計、計量カップ、秤、まな板等、調理業務に必要な備品をいう。
配膳室	本事業において配送対象となる学校に、現状整備されている給食の一時保管場所をいう。
事務備品	机・椅子、会議室机、椅子、電話、棚等、調理以外の目的で使用する建物に固定しない備品をいう。
什器備品	調理備品と事務備品を総称したものをいう。
食缶等	食器かご、食缶、おたま等、児童生徒が使用する備品をいう（食器は含まない)。
調理用品	白衣、ズボン、長靴、エプロン等、調理員が身に着けるなどの目的で使用する用品をいう。
配送校	本事業における給食配送対象となっている小学校・中学校をいう。
市職員	本事業における行政側の業務担当者を指し、所長、事務等の業務を行う市の職員（栄養士を含む）をいう。
調理員	運営業務受託者が実施する業務の作業員
点検	機能状態や減耗の程度などをあらかじめ定めた手順により調べることをいう。
保守	初期の性能及び機能を維持する目的で、周期的又は継続的に行う注油、小部品・消耗品の取替等の軽微な作業をいう。

修繕	劣化した部位・部材又は機器の性能・機能を原状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させることをいう。ただし、保守の範囲に含まれる定期的な小部品・消耗品の取替等は除く。
更新	劣化した部位・部材や機器などを新しい物に取り替えることをいう。
設計図書	基本設計図書と実施設計図書を合わせたものをいう。

(2)　本事業の基本的な考え方

ア　学校給食衛生管理の基準に沿った衛生管理

イ　適温給食の確実な提供

ウ　食育機能・地産地消・防災機能の充実

エ　作業効率・環境負荷への配慮

オ　給食における個別対応の充実

カ　財政支出の低減

キ　市・事業者・運営業務受託者の協力による円滑な業務遂行

(3)　尊守すべき法令等

ア　法令・施行令・施行規則等

（ア）学校教育法

（イ）学校給食法

（ウ）学校保健安全法

（エ）地方自治法

（オ）食品衛生法

（カ）食品循環資源の再利用の促進に関する法律（食品リサイクル法）

（キ）建築基準法

（ク）都市計画法

（ケ）高齢者・身体障害者等の移動の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）

（コ）消防法

（サ）水道法

（シ）下水道法

（ス）大気汚染防止法

（セ）騒音規制法
（ソ）国、独立行政法人等（国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約．の推進に関する法律
（タ）廃棄物の処理及び清掃に関する法律
（チ）水質汚濁防止法
（ツ）振動規制法
（テ）土砂災害防止法
（ト）建設工事に係る資材の再資源等に関する法律（建設リサイクル法）
（ナ）資源の有効な利用の促進に関する法律（リサイクル法）
（ニ）食品循環資源の再利用等の促進に関する法律
（ヌ）エネルギーの利用の合理化に関する法律（省エネルギー法）
（ネ）警備業法
（ノ）労働安全衛生法
（ハ）景観法
（ヒ）各種の建築関係資格法・業法・労働関係法
（フ）自然公園法
（ヘ）奈良県景観条例
（ホ）奈良県環境基本条例
（マ）奈良県生活環境保全条例
（ミ）奈良県建築基準法施行条例
（ム）奈良県食品衛生法施行条例
（メ）桜井市立学校給食センター条例
（モ）その他の関連法規等

イ　要綱・各種基準等
（ア）学校給食衛生管理基準（文部科学省）
（イ）大量調理施設衛生管理マニュアル（厚生労働省）
（ウ）建設工事安全施行技術指針
（エ）建設工事公衆災害防止対策要綱（建築工事編）
（オ）建設副産物適正処理推進要綱
（カ）建築設計基準及び同解説（国土交通省官房官庁営繕部整備課）
（キ）建築構造設計基準及び同解説（国土交通省官房官庁営繕部整備課）

（ク）官庁施設の総合耐震計画基準（国土交通省官房官庁営繕部）
（ケ）体育館等天井の耐震設計ガイドライン（財団法人日本建築センター）
（コ）建築設備設計基準（国土交通省官房官庁営繕部設備・環境課）
（サ）公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
（シ）公共建築工事標準仕様書（電気工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
（ス）公共建築工事標準仕様書（機械設備編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
（セ）建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
（ソ）公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
（タ）公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
（チ）官庁施設の基本的性能基準・同解説（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課）
（ツ）奈良県公共事業景観形成指針
（テ）大和川流域小規模開発雨水流出抑制対策設計指針(案)
（ト）桜井市立学校給食センター管理運営規程
（ナ）桜井市水道給水条例施行規程
（ニ）桜井市建設工事監督規程
（ヌ）桜井市建設工事検査規程
（ネ）桜井市開発指導要綱
（ノ）桜井市開発技術基準
（ハ）桜井市公共基準点管理保全要綱
（ヒ）桜井市地震防災アクションプログラム
（フ）桜井市地域防災計画
（ヘ）その他の関連要綱・各種基準等

(4)　事業実施スケジュール

本事業の実施スケジュールは、次に示すとおりである。

実施内容	スケジュール
事業契約締結	平成 28 年 3 月
施設の設計・建設	平成 28 年 4 月～平成 29 年 10 月末（19 ヶ月間）
開業準備	平成 29 年 11 月～平成 29 年 12 月末（2 ヶ月間）
維持管理・運営	平成 30 年 1 月～平成 45 年 3 月末（15 年間 3 ヶ月）

※施設の引渡しは、施設整備完了後に遅滞なく行うものとする。

(5)　敷地概要

本件施設が立地する敷地の主な前提条件は、次のとおりである。

項目		内容
所在地		桜井市大字金屋 136-1
敷地面積		9,000 ㎡～10,000 ㎡ ※一部民有地を含むため、取得の状況により変化する。確定したものは入札公告時に示す。
都市計画による制限	区域区分	市街化調整区域
	用途地域等	大和青垣国定公園（第 2 種特別地域） 三輪山之辺風致地区（第 4 種風致地区・ゾーン 7） 大和川流域小規模開発雨水流出抑制対策設計指針該当地 土砂災害特別警戒区域、警戒区域等 桜井市景観計画区域一般区域
建築・造成等に関する制限	建ぺい率	指定建ぺい率 20%
	容積率	指定容積率 40%
	水平投影面積	2,000 ㎡以下
	斜線制限	建物に係る地形勾配 30%以下
	道路からの距離	公園利用道路（県道慈恩寺・三輪線）：20m以上 敷地境界線：5m以上
	建築物の高さ	12m以下
	緑地率	2/10 以上
	切土・盛土	4mを超えるのりが生じる場合、植栽を行ったりして建築の行われる土地およびその周辺の土地の区域における風致と著しく不調和でないようにすること。
	屋根（形状・部材）	形状：勾配屋根（片流れ屋根等を除く。）とする。 部材・色彩：色は濃灰、黒、濃茶、濃緑等とする。
	外壁（部材・色彩・仕上げ）	外壁の表面が、リシン吹付け等もしくはこれに類似する外観を有する材料で仕上げられており、色は白、ベージュ、グレー、薄茶等とする。
	意匠形態	当該建築物の位置、形態及び意匠が、建築の行われる土地及びその周辺の土地の区域における風致と著しく不調和でないこと。
	土砂災害特別警戒区域	施設が土砂災害特別警戒区域に係る場合は土砂災害等への対策を実施すること。詳細は事業者が県に確認すること。
インフラ整備状況	下記インフラ接続を行う場合は、各管理者の定める規則に従い、事業者の負担で整備すること。参考として上水道敷設状況等を「別添資料 3」で示すが、提案にあたっては、事業者にて必要な調査・協	

項目		内容
	議を行い、接続箇所・方法等を決定すること。	
	電気	敷地南側に配電線あり。
	ガス	付近にガス管は埋設していない。プロパンガスを想定しているが、都市ガスの引込みを提案することも可とする。ただし、当該都市ガスの引込みにかかる費用は事業者の負担とする。
	上水道	敷地周辺道路に水道管が敷設
	下水道	敷地周辺道路に下水道管が敷設
	電話等の通信回線	提案時に事業者が必要に応じて確認すること。
地質条件		別添資料4として入札公告時に示す。
埋蔵文化財、包蔵地登録等に対する処置		なし
周辺道路		敷地南西側：県道慈恩寺・三輪線（接道）
既設建物		あり（解体を要する。詳細は入札公告時に示す。）
その他		・木竹の伐採、鉱物の掘採、土石の採取、土地形状等に規制がある。 ・計画地裏手の山に対し、防虫対策が必要となる。 ・現状の神社道（民有地）を、敷地北東側に付け替える予定。詳細は入札公告時に示す。

(6)　本件施設の概要

ア　提供食数

本件施設は、最大5,000食／日の供給能力を有するものとする。

アレルギー対応食数は、最大50食／日程度を想定している。

イ　献立方式

（ア）1献立形式とする。

（イ）アレルギー対応食は、現行水準の維持を基本とし、供用開始後は徐々に実施献立をもとにした乳・卵の除去食へと変更を行う。ただし、メニューに応じて、主な食材がアレルゲンの場合は代替食提供とする。

（ウ）市が別途発注する米飯・パン等の主食と牛乳等（以下、「直接搬入品」という）の配送・容器の回収は、市と直配契約を締結した事業者が配送校に直接搬送する。なお、デザート、添物等（ジャム、個包装ののり等）はセンター経由での搬入とする。

ウ　施設形態

（ア）ドライシステムを採用する。

（イ）給食調理エリアは、1 階配置を基本とする。

（ウ）アレルギー対応専用の調理室（50 食程度対応）を設置する。

エ　食器・食缶等

（ア）食器は、5 種類（種類、寸法、数量、材質等については、「第 5　施設の要求性能」を参照のこと。）とする。

（イ）シルバー、箸、トレイ等（種類、寸法、数量、材質等については、「第 5　施設の要求性能」を参照のこと。）は全てセンターで管理する。

（ウ）食缶等（種類、寸法、数量、材質等については、「第 5　施設の要求性能」を参照のこと。）を調達し、適温での給食提供に配慮する。

オ　洗浄・消毒・保管

洗浄・消毒・保管に当たっては、作業合理化・効率化の観点を踏まえるものとする。

カ　配送校とその所在地

配送校は下記 15 校となり、その所在地は下表のとおりである。

区分	学校名	住所
小学校	桜井	桜井市大字谷 957 番地
	城島	桜井市大字外山 330 番地
	安倍	桜井市大字生田 578 番地
	朝倉	桜井市大字黒崎 626 番地
	大福	桜井市大字大福 820 番地
	初瀬	桜井市大字初瀬 1556 番地
	三輪	桜井市大字三輪 324 番地
	織田	桜井市大字芝 1177 番地
	纒向	桜井市大字東田 339 番地
	桜井西	桜井市大字上之庄 594 番地の 1
	桜井南	桜井市大字浅古 21 番地
中学校	桜井	桜井市大字浅古 593 番地
	桜井東	桜井市大字初瀬 1655 番地
	大三輪	桜井市大字芝 1401 番地
	桜井西	桜井市大字大福 747 番地

キ　配送校及びクラス数等

以下に最大食数と予測される平成 30 年度の各小中学校の通常学級数、児童生徒数、教職員数、食数を示す。

施設規模は最大で 5,000 食／日の提供を想定するが、学級数は以下の数値を基本とする。

なお、稼働時は約 4,643 食の提供が想定される。

【学級数、食数】

学校名	平成 30 年度（想定）				
	児童生徒数	職員数	検食用	食数	学級数※
桜井小学校	189	17	3	209	7
城島小学校	389	26	3	418	13
安倍小学校	402	23	3	428	13
朝倉小学校	146	17	3	166	7
大福小学校	373	26	3	402	13
初瀬小学校	94	16	3	113	6
三輪小学校	192	15	3	210	6
織田小学校	135	15	3	153	7
纒向小学校	150	18	3	171	7
桜井西小学校	462	29	3	494	17
桜井南小学校	351	26	3	380	13
桜井中学校	627	47	3	677	17
桜井東中学校	115	19	3	137	6
大三輪中学校	266	25	3	294	7
桜井西中学校	310	28	3	341	10
給食センター	0	50	0	50	0
合計（15 校）	4, 201	397	45	4, 643	149

※：上表のクラス数には教職員室は含まれていない。教職員室は１学校１室である。

【予測児童生徒数】

年度	児童生徒数
平成 28 年度	4, 261
平成 29 年度	4, 197
平成 30 年度	4, 201
平成 31 年度	4, 114
平成 32 年度	4, 048
平成 33 年度	4, 092
平成 34 年度	4, 100
平成 35 年度	4, 091
平成 36 年度	4, 071
平成 37 年度	4, 034
平成 38 年度	3, 997
平成 39 年度	3, 947
平成 40 年度	3, 904
平成 41 年度	3, 868

平成 42 年度	3, 761
平成 43 年度	3, 660
平成 44 年度	3, 570
平成 45 年度	3, 490

※上記は児童生徒数のみである。

(7)　施設稼働日数

1 年で約 190 日の稼動日数を予定している。

(8)　光熱水費の負担

施設整備業務に係る光熱水費は事業者負担とする。開業準備業務、維持管理業務に係る光熱水費は市が負担する。ただし、環境負荷低減に寄与する事業とするため、事業者は光熱水費の削減ができる限り図られるように業務を実施すること。

4業務実施体制

(1)　運営業務民間委託

事業者は、本施設の設計・建設・維持管理を行い、運営業務は別途民間委託により実施される。そのため、本業務では市、運営業務受託者と協力し合い、円滑な業務遂行を心掛けること。

(2)　責任者の配置

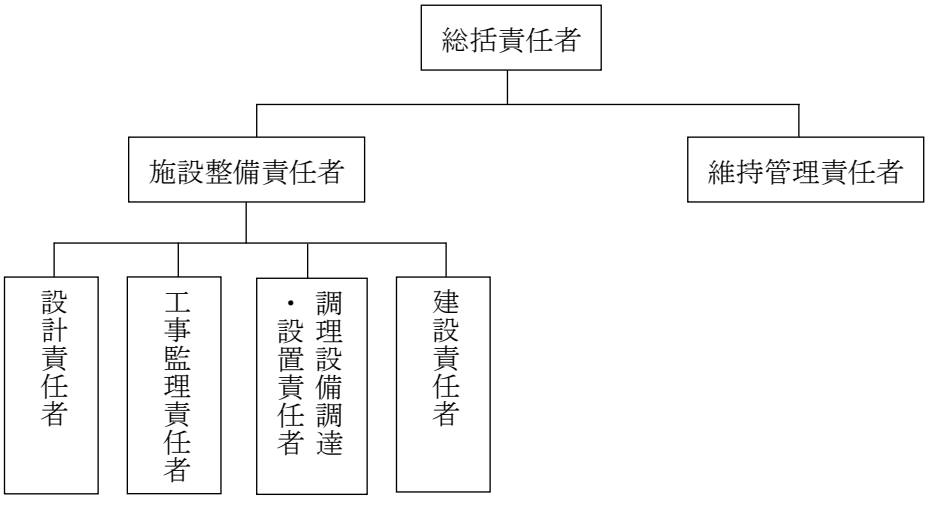
ア　本事業を実施するにあたり事業者は、運営業務受託者及び市との連絡窓口を一元化するための総括責任者を配置すること。

イ　事業者は、本事業における施設整備業務全般を掌握し、工事関係者を指揮監督する施設整備責任者を配置すること。

ウ　事業者は、本事業における維持管理業務全般を掌握し、維持管理関係者を指揮監督する維持管理責任者を配置すること。ただし、当該責任者は常駐の必要はないが、事故等の発生時には速やかに連絡が取れる体制を構築すること。

エ　総括責任者、施設整備責任者、維持管理責任者のほかに、設計責任者、工事監理責任者、調理設備調達・設置責任者、建設責任者を配置し、各責任者は設計段階から全ての工程に関し、情報共有を図ること。

実施体制図（責任者の配置）



(3)　情報の共有

ア　事業者は施設整備期間中に市、総括責任者、各業務責任者が参加する施設整備に関する連絡会議を月１回以上の頻度で開催すること。

イ　事業者は開業準備期間中に、運営業務受託者と協議の上、開業準備に関する協議会の頻度を設定し開催すること。詳細は、「第３　２　(1)開業準備協議会の開催」にて示す。

ウ　事業者は維持管理期間中に、維持管理・運営に関する協議会を月１回以上の頻度で開催すること。参加者は、総括責任者、維持管理責任者、調理設備責任者、市、運営業務受託者とする。

エ　事業者は、維持管理・運営に関する協議会で、維持管理業務の内容及びトラブルがあった場合にはその報告について、運営業務受託者が実施する維持管理業務も合わせて整理し、報告すること。

(4)　業務範囲

ア　施設整備業務

（ア）測量等事前調査業務

（イ）設計業務

（ウ）各種許認可申請等業務

（エ）工事監理業務

（オ）建設業務

（カ）既存施設解体・撤去業務

（キ）調理設備の調達・設置業務

（ク）什器備品、食缶等調達業務

（ケ）その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

イ　開業準備業務

（ア）事業者が提案し、主体的に実施する業務

ａ　開業準備協議会の開催

ｂ　什器備品台帳の作成

ｃ　操作・運用マニュアル及びチェックシートの作成

ｄ　開業準備期間中の施設の維持管理

ｅ　本施設及び運営備品の取扱いに対する説明

ｆ　事業説明資料 の作成

ｇ　DVD 紹介資料の作成

（イ）運営業務受託者が実施し、事業者が支援を行う業務

ａ　各種設備・備品等の試運転

ｂ　調理リハーサル

ｃ　配送リハーサル

ウ　維持管理業務

（ア）建築物保守管理業務（建築物の点検・保守）

（イ）建築設備保守管理業務（建築設備の点検・保守、運転・監視）

（ウ）調理設備保守管理業務（調理設備の点検・保守、運転・監視）

（エ）事務備品保守管理業務（市職員、運営業務受託者の事務備品を除く）

（オ）建物内外清掃業務（建物内外の清掃）

（カ）外構保守管理業務（植栽・外構の点検・保守）

（キ）施設警備業務（夜間・関係者不在時の警備）

（ク）修繕・更新業務

エ　参考　市が実施する主な業務

（ア）施設整備業務

ａ　食器調達

（イ）開業準備業務

ａ　開業準備協議会への参加

（ウ）維持管理業務

ａ　廃棄物処理業務

（エ）運営業務

ａ　献立作成業務

ｂ　食材料調達業務

ｃ　食材料検収業務

ｄ　給食費の徴収管理業務

ｅ　食数調整業務

ｆ　直接搬入品（パン、ごはん等）の調達・各校への運搬業務（市が別途発注した搬入業者が実施）

ｇ　直接搬入品の容器等（パン箱等）回収業務（市が別途発注した搬入業者が実施）

※開業準備・維持管理・運営に関する光熱水費は市が負担する。

オ　参考　運営業務受託者が実施する主な業務

（ア）施設整備業務

ａ　配送車両調達業務

（イ）開業準備業務

ａ　開業準備協議会への参加

ｂ　開業準備内容及びスケジュールの作成・説明支援

ｃ　各種設備・備品等の試運転

d　調理リハーサル
e　配送リハーサル

（ウ）維持管理業務

a　建築物保守管理業務（事業者が提案する業務）
b　建築設備保守管理業務（事業者が提案する業務）
c　調理設備保守管理業務（事業者が提案する業務）
d　建物内外清掃業務（事業者が提案する業務）
e　外構保守管理業務（事業者が提案する業務）

（エ）運営業務

a　給食調理業務
b　食材検収補助
c　検食・保存業務
d　衛生管理業務
e　職員教育研修業務
f　配送及び回収業務
g　食器洗浄業務
h　施設内の残渣処理業務
i　配送車両維持管理業務
j　食育支援業務
k　献立作成支援業務

(5)　事業計画書及び年次収支報告書の作成及び提出

ア　事業者は、業務実施スケジュール、「第１　4　(2)　責任者の配置」で示す各責任者の氏名及び連絡先等、本事業に関係するすべての業務についての計画を記載した事業計画書を作成し、契約締結後速やかに市に提出し確認を受けること。

イ　事業者は、SPC の収支結果を記載した年次収支報告書を作成し、当該年度の最終月から１ヶ月以内に市に提出し確認を受けること。

5非常時及び緊急時の対応等

(1)　事故・火災等による非常時及び緊急時の対応について、事業者はあらかじめ市と協議し、維持管理マニュアル、建設等業務計画書、長期業務計画書、年次業務計画書等に記載すること。

(2)　事故・火災等を確認した場合には、事業者は維持管理マニュアル、建設等業務計画書、長期業務計画書、年次業務計画書等に基づき、直ちに被害の拡大防止及び復旧に必要な措置を講じるとともに、市及び関係機関に報告すること。

(3)　市及び関係機関への報告後、市及び運営業務受託者と協議し、市の指示があった場合は、事業者はそれに従うこと。

第2　施設整備業務に関する要求水準

1施設整備業務総則

市は、以下の考えが実現可能な施設整備を行うことを期待している。

(1)　安全・安心な給食提供

ア　高い衛生管理基準の確保と危機管理の徹底

・国が定める学校給食衛生管理基準に適合した施設として整備を行い衛生管理の適正化に努める。

・ドライシステムを導入し、汚染作業区域と、非汚染作業区域が明確に区分できる調理環境の整備を図る。

・調理場の出入口等にエアシャワーやエアカーテンなどを設置し、衣服に付着した物質・虫等の調理場内への侵入防止を図る。

・保健所等からの情報を収集し、地域における感染症・食中毒の発生状況を把握するとともに、学校給食従事者の健康管理を徹底し、二次感染の防止に努める。

イ　空調設備と温度・湿度管理の充実

・食品の適切な温度・湿度管理をするため、また高温・多湿の時期は細菌の増殖等が起こらないよう空調設備の整備を行う。

・機密性・断熱性を高め、カビ・ダニの発生源といわれる不衛生な結露の防止を図る。

ウ　作業効率・環境負荷に配慮した施設

・調理過程における衛生的な作業工程及び作業動線となるよう配慮する。

・省エネルギー対策等環境負荷低減に配慮するとともに、自然エネルギーの利用など維持管理が軽減できるよう施設設備の導入を検討する。

・生ごみ等の有効活用を図るため、残菜処理機器等の導入を検討する。

・「公共建築物等における木材の利用の促進に関する法律」に基づき、奈良県産の木材を積極的に活用し木造化・木質化を図る。

エ　災害時にも対応できる施設

・災害時の被災者への食生活を保護するため、炊き出しの実施ができる整備を行う。

(2)　バランスのとれたおいしく楽しい給食の提供

ア　適温給食の確実な提供

・適温給食の提供に向け、保温保冷食缶などを充実する。

イ　多様な給食献立に対応した設備

・多種多様なメニューの提供に向け、蒸し機・焼き物機等の調理設備の充実を図る。

・献立作成にあたり、学校給食主任会において学校給食主任の意見を尊重し、献立

研究に努める。

ウ　給食における個別対応の充実

・食物アレルギーのある児童・生徒に対し、除去食や代替食など個々に応じた給食提供ができるよう施設整備を行う。

(3)　食育の推進

ア　地産地消の推進

・地域の地場産物を学校給食に活用することにより、当該地域の食文化、食に係る産業に対する理解の増進を図るよう努める。

イ　おいしく魅力ある給食提供

・調理設備、機器等を充実させ、献立作成を工夫するとともに、調理技術の向上を図る。

ウ　基本的生活習慣の確立

・児童・生徒の心身の健全な発達を図るため、適切な栄養摂取に配慮した献立作成に努める。

2対象業務

事業者は、施設整備業務として、次の業務を実施すること。

・測量等事前調査業務
・設計業務
・各種許認可申請等業務
・工事監理業務
・建設業務
・既存施設解体・撤去業務
・調理設備の調達・搬入業務
・什器備品、食缶等調達業務
・外構整備・植栽整備業務
・その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

3施設整備業務内容及び水準

(1)　測量等事前調査業務の要求水準

ア　事業者は、自らの提案において必要となる測量、地質、電波障害対策調査等、各種調査業務を、自らの責任において、必要な時期に適切に行うこと。

イ　事業者は、調査に先立ち、調査概要、日程及び実施体制等を記載した「事前調査計画書」を契約締結後速やかに市に提出し確認を受けること。

ウ　事業者は、調査を実施した都度に「事前調査報告書」を作成し、市に提出し確認を受けること。

エ　土壌汚染対策法に基づき、届出が必要な場合には法に準拠して届け出ること。結果、調査・対策等が必要となった場合には市が負担する。

(2)　設計業務の要求水準

ア　業務内容

（ア）事業者は、設計委託企業、設計責任者等について記載した「設計計画書」（各種許認可申請等業務の計画を含む）を作成し、設計業務着手前に市に提出し確認を受けること。

（イ）事業者は、設計進捗状況について記載した「設計報告書」を作成し、市と協議の上、市への提出時期を定め、確認を受けること。

（ウ）事業者は、市の要望に応じて、適時栄養教諭と協議を実施し、その対応結果を「設計報告書」に記載し、市に報告すること。なお、栄養教諭との協議には、市の担当者も参加する。

（エ）設計業務の進捗管理は、事業者の責任において実施すること。

（オ）事業者は事業契約締結後、速やかに提案書に基づき基本設計を行うこと。基本設計完了後、本要求水準書と適合することを確認した上で、その確認結果とともに「基本設計図書」を提出し、市による確認を受けなければならない。市は、基本設計の内容が本要求水準書等に適合するか否かを確認する。実施設計の着手は、当該確認を受けた後とすること。

（カ）事業者は、基本設計に基づいて実施設計を行う。実施設計完了後、本要求水準書と適合することを確認した上で、その確認結果とともに「実施設計図書」を提出し、市による確認を受けなければならない。市は、実施設計の内容が本要求水準書等に適合するか否かを確認する。

（キ）市は、事業者に設計の検討内容について、いつでも確認することができる。

（ク）市が実施する説明会等に、事業者は説明補助などの支援を行うこと。

説明会名	対象	内容、目的等	事業者が実施する内容
地域住民説明会	本件施設周辺住民への説明会	本件施設を整備することにより本地域に与える影響等を説明する。	・説明会への立会い ・資料作成の協力 ・説明会での説明・質疑応答について、適時市に助言を行う。

イ　設計変更

市は、基本設計及び実施設計の内容に対し、工期及びサービス対価の支払額の変更を伴わず、かつ事業者の提案主旨を逸脱しない範囲で、変更を求めることができることとする。

(3)　各種許認可申請等業務の要求水準

ア　事前協議等

（ア）事業者は、本事業の施設整備に必要となる諸手続を遅滞なく行うこと。また、円滑に施設整備を実施し、事業スケジュールに支障がないよう、関係機関との協議を適切に行うこと。

（イ）関係機関との事前協議において、市の協力が必要な場合、市は必要に応じこれに協力する。

イ　申請等業務

（ア）事業者は、施設整備に伴う各種申請の手続を事業スケジュールに支障がないよう、適切な時期に実施すること。

（イ）建築確認済証取得時には、市にその旨報告を行うこと。

ウ　交付金申請等支援

事業者は、市が予定している「学校施設環境改善交付金」の交付申請に必要な資料の作成を支援すること。支援内容は以下のとおりである。

（ア）交付金申請用の設計図書及び積算書の作成支援（申請対象部分と対象外部分の区分け等）

（イ）その他、本事業に関連して市が必要とする申請等に関する支援

(4)　工事監理業務の要求水準

ア　事業者は、実施方針の規定による工事監理企業より、工事監理者（建築基準法第5条の4第4項の規定による工事監理者をいう。以下同じ。）を設置し、その者の氏名、連絡先及び有する資格など必要な事項について市の確認を受けること。

イ　工事監理者は、建設業務が設計図書及び本要求水準書等に基づき適切に行われていることを確認すること。

ウ　建設企業への指示は書面で行うとともに、市のモニタリング時の求めに応じ、当該書面を提出すること。

エ　事業者は、工事監理業務スケジュール等について記載した「工事監理計画書」を作成し、工事着手の2週間前までに市に提出して確認を受けること。

オ　事業者は、「工事監理報告書」を市に提出するとともに、市の要請があったときには随時報告を行うこと。

カ　工事監理業務内容は、「建築監理業務委託書（民間（旧四会）連合協会制定）」に示される業務とする。

(5)　建設業務の要求水準

本件施設を対象とする。

ア　業務内容

（ア）事業者は、施工スケジュール、近隣対策の方法等について記載した「建設等業務計画書」（既存施設の解体・撤去業務、外構整備・植栽整備業務、調理設備の調達・搬入業務、什器備品・食缶等の調達業務の計画を含む）を作成し、工事着手の 2 週間前までに市に提出して確認を受けること。

（イ）事業者は、工事進捗状況、近隣対策結果等について記載した「施工報告書」を作成し、月 1 回市に提出して確認を受けること。

（ウ）事業者は、各種関連法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び建設等業務計画書に従って、本件施設の建設工事を実施すること。

（エ）建設工事に必要な電気・水道等は、建設工事・事業スケジュールに支障がないよう事業者の責任において調達を行うこと。

（オ）市は、事業者が行う工程会議等に立会うことができるとともに、何時でも工事現場の施工状況の確認を行うことができる。

（カ）工事関係者の安全確保と環境保全に十分配慮し、工事中における本件施設の工事関係者への安全対策については万全を期すこと。

（キ）工事により発生した廃棄物などについては、法令等などに定められたとおり適切に処理、処分し、再生可能なものについては、積極的に再利用を図ること。

（ク）工事計画において工事関係車両の駐車スペースを十分に確保し、周辺道路で工事関係車両を待機させないこと。

イ　近隣対応及び対策

（ア）事業者は、建設業務の実施にあたり、事業者の責任において、諸影響への事前及び事後の近隣への対応及び対策を講じること。

（イ）着工に先立ち、近隣との調整、事前調査業務及び建設準備等を十分に行い、近隣と工事関係者に工事内容を周知徹底し、工事の円滑な進行に努め、近隣の理解、作業時間の了承を得るとともに、住民の安全を確保すること。

（ウ）騒音・振動、悪臭、粉塵、地盤沈下等の公害、交通渋滞、その他、建設工事が近隣の生活環境に与える諸影響を勘案し、合理的に要求される範囲の近隣対応を実施すること。

（エ）建設工事に関する近隣からの苦情等については、事業者の責任において、事業者を窓口として、適切に対処すること。

（オ）隣接する建物や道路などに損害を与えないよう留意し、工事中に汚損、破損をした場合の修繕及び補償は、事業者の負担において行うこと。

（カ）工事により、周辺地域に水枯れなどの被害が発生しないよう留意するとともに、万一発生した場合には、事業者の責任において対応を行うこと。

(6)　既存施設解体・撤去業務の要求水準

ア　対象とする既存施設は、市保健会館及びそれに付随する工作物とする。同じく建設予定地にある民間施設は、別途施設の所有者が解体・撤去を行う。

イ　既存施設を解体・撤去し、発生する産業廃棄物等を適切に処理すること。また、周辺への騒音や振動には十分配慮すること。なお、建物内の廃棄備品の処理については本事業に含むものとする。

ウ　施設内にあるすべての備品等を撤去・処分すること。撤去・処分にあたっては、市と協議を行うこと。

エ　既存施設の解体・撤去業務の遂行にあたって、アスベストが発見された場合には、事業者が処理を実施し、費用は市が負担する。

オ　既存施設の解体・撤去時期の開始時期は平成 28 年 6 月を予定している。

(7)　調理設備の調達・搬入業務の要求水準

事業者は、本事業を実施するために必要な調理設備の調達、搬入、設置を開業準備開始までに行うこと。なお、調達する調理設備の要求水準については、「第 5　施設の要求性能」を参照のこと。

(8)　什器備品、食缶等調達業務の要求水準

事業者は、本事業を実施するために必要な什器備品、食缶等の調達、搬入、設置を開業準備開始までに行うこと。なお、調達する什器備品、食缶等の要求水準については、「第 5　施設の要求性能」を参照のこと。

(9)　外構整備・植栽整備業務の要求水準

ア　外構整備業務

（ア）敷地全周にフェンス等を設置し、道路側からの空き缶等の投げ入れや山側からのイノシシ等の大型動物の進入を防ぐこと。

（イ）本件施設を整備したうえで、余剰地ができた場合は、舗装（舗装に代えて日常的な草刈り等を維持管理業務内で行うことも可とする）を実施し、敷地を常に衛生的に保てるよう整備すること。

（ウ）敷地の地形・地質及び周辺環境との調和を考慮し、施工及び維持管理の容易性、経済性等を総合的に勘案し、設計・施工すること。

（エ）耐久性や美観に配慮すること。

（オ）歩車道等の動線を考慮して計画すること。

（カ）必要に応じて、防犯上、適切な照明設備を設置すること。

（キ）神社道の整備を行うこと。詳細は入札公告時に示す。

イ　植栽整備業務

（ア）敷地全周及び敷地内空地に適宜植樹し、景観に配慮した良好な環境の整備に努めること。

（イ）病害虫被害を生じにくい樹種を選定すること。

（ウ）落葉樹を設ける場合は、維持管理上支障をきたすことのないよう計画するとともに、近隣住民等へも十分配慮すること。

(10)　その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

ア　竣工検査、引渡し

（ア）建築基準法による検査済証他、本件施設を使用するために必要な各種証明書等の交付を事前に取得すること。

（イ）事業者は、工事完了及び各種設備・備品等の搬入完了後、市の立会いの下、事業者の責任及び費用において、各種設備・備品等の試運転検査及び竣工検査を実施すること。

（ウ）各種設備・備品等の試運転検査では、本件施設の使用開始に支障のないことを確認し、必要に応じて検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて市へ報告すること。

（エ）市は、事業者による各種設備・備品等の試運転検査の終了後、本件施設について、建設企業及び工事監理者の立会いの下で、竣工検査を実施する。

（オ）竣工検査は、市が確認した設計図書との照合により実施する。

（カ）各種設備・備品等の試運転及び竣工検査の実施については、それらの実施７日前までに市に書面で通知すること。

（キ）竣工確認完了後、市は、必要な竣工図書一式と鍵の受渡しをもって、事業者より本件施設の引渡しを受ける。なお、鍵はキーボックスに収納できるようにすること。

イ　所有権移転

事業者は、以下の点に注意し、本件施設の市への所有権移転を行うこと。なお、表示登記、及び保存登記は市が行うが、事業者はこれに協力すること。

（ア）各種設備・備品等の使用方法について操作・運用マニュアルを作成し、市へ提出し、その説明を行うこと。

（イ）引渡し時に市へ所有権を移転するものは、以下とする。

ａ　本件施設

ｂ　什器備品・食缶等

第3　開業準備業務に関する要求水準

1対象業務

事業者は、本件施設の維持管理・運営にあたり、以下の準備業務を事業者の提案により行うこと。

(1)　事業者が提案し、主体的に実施する業務

ア　開業準備協議会の開催

イ　什器備品台帳の作成

ウ　操作・運用マニュアル及びチェックシートの作成

エ　開業準備期間中の施設の維持管理

オ　本件施設及び運営備品の取扱いに対する説明

カ　事業説明資料の作成

キ　DVD 紹介資料の作成

(2)　運営業務受託者が実施し、事業者が支援を行う業務

ア　各種設備・備品等の試運転

イ　調理リハーサル

ウ　配送リハーサル

2開業準備期間

準備業務は、少なくとも開業の 2 か月前から開始し、1 週間前までに完了すること。ただし、「事業説明資料の作成」及び「DVD 紹介資料の作成」については、市との協議により別途期間を定めるものとする。

3開業準備業務内容及び水準

(1)　開業準備協議会の開催

ア　事業者は、市及び運営業務受託者と協議の上、開業準備に関する内容及びスケジュール等を記載した「開業準備計画書」を作成し開業準備の 2 週間前までに市に提出し確認を受けること。

イ　事業者は、開業準備計画書に基づき開業準備協議会を開催すること。

(2)　什器備品台帳の作成

事業者は、維持管理・運営に当たって備品の管理がしやすいよう、施設整備業務において自らが用意した設備・備品等の台帳を作成すること。

(3)　操作・運用マニュアル及びチェックシートの作成

ア　事業者は、供用開始後、市職員及び運営業務受託者、事業者の作業員等が円滑な維持管理・運営を行うために以下のような操作・運用マニュアル及びチェックシートを作成すること。なお、作成した操作・運用マニュアル及びチェックシートは開業準備の２ヶ月前に市に提出し確認を受けること。

マニュアル名称	記載内容
建築設備操作・運用マニュアル	・調達した施設の設備機器等の使用方法 ・建築設備作業基準として、事故発生の未然防止、不測の事故発生時の被害拡大防止など、二次災害の発生を抑える方法
調理設備操作・運用マニュアル	・調達した施設の調理設備等の使用方法 ・調理設備作業基準として、調理設備の不具合部分の特定方法や、その対処法
維持管理マニュアル	・維持管理期間において事業者及び運営業務受託者が実施する保守点検・清掃の方法 ・洗浄殺菌計画として、清浄度区分の区域ごとに洗浄殺菌方法と薬剤（洗剤、殺菌剤）の種類、希釈倍率及び使用方法、担当者、実施頻度 ・警備計画として、事故・犯罪・災害等の未然防止の方法 ・事故・火災等による非常時及び緊急時の避難ルートや対応 ・作成したマニュアルは維持管理期間において１年毎に更新する
チェックシート	・維持管理マニュアルに基づき、調理員が保守点検・清掃等を行うための実施項目をチェックできるものとする ・供用開始後、事業者は運営業務受託者が実施する本件施設の維持管理の履行状況について月 1 回以上チェックシートに基づき確認を行う

※調理員に説明・指導を行う場合には運営業務受託者と協力すること。

イ　運営業務受託者が実施する維持管理業務は次のとおりである。具体的な内容については事業者の提案とする。

（ア）給食実施日の建築物の点検

点検、事業者への履行状況の報告を行う。

（イ）給食実施日の建築設備の点検

点検、運転、事業者への履行状況の報告を行う。

（ウ）給食実施日の調理設備の点検・保守

点検、運転、保守として注油、小部品・消耗品の取替等の軽微な作業、事業者への履行状況の報告を行う。

（エ）給食実施日の建物内外の清掃

「第４　３　(4)建物内外清掃　ウ　運営業務受託者が実施する清掃業務」における清掃、その他事業者の提案による清掃、事業者への履行状況の報告を行う。

（オ）給食実施日の外構の点検

点検、事業者への履行状況の報告を行う。

(4)　開業準備期間中の施設の維持管理

ア　事業者は、各設備の稼働状況の確認と、開業準備期間中の施設の維持管理を行うこと。

イ　事業者は、供用開始後に運営業務受託者が実施する本件施設の維持管理の方法について、自らが作成した維持管理マニュアル及びチェックシートを用いて市及び運営業務受託者に説明を行うこと。

ウ　施設警備は、関係者が不在となる夜間及び休日の機械警備を標準とし、異常の発生に際して速やかに現場に急行して、状況の確認、関係者への通報連絡等を行えるようにすること。

(5)　本件施設及び運営備品の取扱いに関する説明

事業者は、自ら作成した建築設備操作・運用マニュアル、調理設備操作・運用マニュアルを用いて建築設備・調理設備等の取扱いに関する説明を行うこと。対象者は、市と運営業務受託者とする。

(6)　事業説明資料の作成

給食事業啓発と事業者の事業プランの説明資料　(A4、4P 版規格、1,000 部、及び電子データ）を作成すること。なお、説明資料の更新は行わない。

(7)　DVD 紹介資料の作成

施設見学者に対し衛生、環境、作業効率性等について、施設整備、作業状況及び施設内外物流をテーマとして、DVD 紹介資料を作成すること。

(8)　市及び運営業務受託者が実施し、事業者が支援を行う業務

ア　市及び運営業務受託者が調理リハーサル、配送リハーサルを実施する際には、事前に市職員と協議を行い、市が立会いを求めた場合はこれに応じること。なお、リハーサルでは給食を配送校まで配送し、配膳は行わずに本件施設に持ち帰ることを想定している。

イ　市及び運営業務受託者が各種設備・備品等の試運転を実施する際に、市が立ち会いを求めた場合は、事業者はこれに立ち会うこと。

ウ　市が行う開所式（最大 80 名の出席者を想定）に参加し、案内及び事業説明の支援・協力を行うこと。

第4　維持管理業務に関する要求水準

1維持管理業務総則

(1)　維持管理業務の考え方

ア　本件施設の維持管理は、事業者が主体的に実施する。

イ　運営業務受託者が実施することが合理的であると判断される次の業務については、運営業務受託者が実施する。事業者及び運営業務受託者が実施する維持管理業務の具体的な内容については事業者の提案とする。次の業務は、「第3　3　(3)　イ」に示すものと同じである。

（ア）給食実施日の建築物の点検

（イ）給食実施日の建築設備の点検

（ウ）給食実施日の調理設備の点検・保守

（エ）給食実施日の建物内外の清掃

（オ）給食実施日の外構の点検

ウ　事業者は、運営業務受託者が実施する維持管理業務の履行状況を確認し、自らが実施する業務と合わせて、各業務の要求水準を満たすこと。

(2)　維持管理基本方針

事業者は、以下の方針を基本として維持管理業務を実施すること。

ア　関係法令等を遵守すること。

イ　予防保全を基本とすること。

ウ　施設が有する機能及び性能等を良好に保つこと。

エ　創意工夫やノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。

オ　本件施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、調理員・利用者等の健康被害を未然に防止すること。

カ　経年劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止すること。

キ　環境負荷を低減し、省資源、省エネルギー及び環境汚染等の発生防止に努めること。

ク　ライフサイクルコストの削減に努めること。

ケ　従事者等の事故防止に留意し、労働環境の安全性を確保すること。

(3)　仕様

ア　本要求水準書、「学校給食衛生管理基準」及び「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づくほか、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修。以下「共通仕様書」という。）の最新版の点検項目を事業者の判断で適宜参考にし、建物や各種設備・備品等の維持管理を行うこと。

イ　本要求水準書と共通仕様書の両方に同一対象についての記載がある場合には、本要求水準書を優先すること。

ウ　共通仕様書に示された点検周期（「3 か月に 1 回」「1 年に 1 回」等）については仕様外とし、適切な管理が行われることを前提として事業者の提案とする。

(4)　計画書及び報告書の提出

ア　事業者は、維持管理業務の開始に先立ち、市と協議の上、業務範囲、実施方法及び市による履行確認手続等を明記した「長期業務計画書」を供用開始の 2 ヶ月前までに、「年次業務計画書」を年度初めの 2 ヶ月前までに作成すること。維持管理業務の詳細な内容及びその実施頻度等については、事業者が提案し、市が承諾するものとする。

イ　事業期間中に予想される修繕・更新時期や内容を把握し、あらかじめ合理的な長期修繕計画を立て、「長期業務計画書」・「年次業務計画書」に記載しすること。また、施設における修繕・更新においては、「第４　1　(7)修繕・更新業務」に特に留意すること。

ウ　要求水準に基づく正常な機能を常に維持できるよう、各系統別に適切な調理設備の点検計画を「長期業務計画書」・「年次業務計画書」に記載し、それに従って定期的に点検を行うこと。

エ　事業者は、維持管理業務責任者及び維持管理業務を構成する各個別責任者がいる場合には、各責任者の業務名、氏名、所属企業等を記載した「業務従事者名簿」を作成し、供用開始の 2 ヶ月前までに市に提出すること。

オ　事業者は、運営業務受託者が実施する維持管理業務を含む業務の履行状況を記載した「月報」を月 1 回市に提出すること。

カ　事業者は、運営業務受託者が実施する業務を含む業務内容、業務実施責任者、トラブルがあった場合の報告を含む「年次業務報告書」を作成し、当該年度の最終月から 1 ヶ月以内に市に提出すること。

キ　維持管理業務の実施結果の分析及び評価を基に、業務品質の向上に係る提案を「月報」及び「年次業務報告書」に記載し、市に提出すること。提案の内容については、市と協議の上、翌年度以降の「年次業務計画書」に反映すること。

ク　維持管理業務の実施状況や本件施設の状況を、専用の管理システム等を活用し保管するとともに、市に求められた場合には速やかに提出すること。

(5)　セルフモニタリングの実施

ア　事業者が実施する業務のサービス水準を維持改善するよう、事業者自らのセルフモニタリングを実施すること。なお、実施にあたっては各業務責任者等で構成される専門の組織を組成すること。

イ　要求水準書に規定する内容及び市が実施するモニタリングとの連携に十分配慮して、セルフモニタリングの項目、方法等を「モニタリング計画書」に記載し、供用開始の 2 ヶ月前までに市に提出し確認を受けること。セルフモニタリングの内容については、協議の上設定する。

ウ　要求水準書の各項目に対応して、サービスが要求水準に合致しているかを確認する基準を設定すること。また、すべての基準は、合致しているか否かで判断できるよう設定すること。

エ　基準ごとにモニタリングを行う頻度、モニタリング方法を設定すること。

オ　事業者は、モニタリングの報告内容を月報に記載すること。モニタリングには、次の内容を記載すること。

（ア）市と合意して実施したモニタリングの状況

（イ）モニタリングを行った結果発見した事項

（ウ）要求水準未達が発生した場合の当該事象の内容、発生期間、対応状況

（エ）要求水準未達により影響を受けた機能

（オ）要求水準未達が発生した場合の今後の業務プロセスの改善方策

(6)　対象期間

維持管理業務の対象期間は、開業準備期間の終了後より事業期間終了（平成 45 年 3 月末）までとする。

(7)　事業期間終了時の措置、及び大規模修繕の考え方

ア　市は、事業期間終了時に次の点を点検する。市の検査により不適合と認められ、事業者の責であると判断された場合は、事業者が速やかに対応すること。

建築	・構造上有害な鉄骨の錆・傷等 ・接合部のボルトのゆるみ等 ・鉄筋コンクリート部分の構造上有害なクラック等
その他	・配管の腐食、錆瘤等の状況、継ぎ手の損傷等 ・配管の水圧、気密等 ・その他、各種設備・備品等が本要求水準書を満たしているか

イ　事業期間終了年度もしくは、その前年度に建物関係の修繕をまとめて実施し、大規模修繕が発生しないようにすること。

ウ　事業者は、事業契約期間満了日の約2年前から、本件施設の維持管理に係る必要事項や各種設備・備品等の操作要領、申し送り事項その他の関係資料を市に提供する等、事業の引き継ぎに必要な協議・協力を行うこと（事業契約期間満了以外の事由による事業終了時の対応については、事業契約書において示す）。

エ　事業契約期間満了後1年間、維持管理企業が連絡窓口となり、引継先からの問合せ対応等のサポート業務を実施すること。

(8)　施設及び設備・備品等の不具合及び故障等を発見した場合の措置

ア　事業者が施設及び各種設備・備品等の不具合及び故障等を発見した場合、又は第三者からこれらの不具合及び故障等に関する指摘を受けた場合、事業者は直ちに市に報告、協議すること。緊急に対処する必要があると判断した場合は、市に報告し速やかに適切な応急処置を行うこと。

イ　維持管理期間において更新される施設及び各種設備・備品等については、随時事業者が竣工図書等の修正を行い、市に報告し、承認を得ること。修正した図面等は市に提出する他、事業者により保管すること。

(9)　消耗品の調達

維持管理業務の実施に必要な消耗品等は、管球、ヒューズ等の設備・備品等に係る消耗品を含み、事務室等市職員及び運営業務受託者が使用する部分もともに、全て事業者の調達とする。ただし、市職員及び運営業務受託者の事務室内の消耗品は除く。

(10)　廃棄物処理の取り扱い

維持管理業務で伴い発生した廃棄物は、適正な分別・前処理を行い、残渣及び廃棄物の減量、再資源化に努めること。

（ア）廃棄物は、それぞれに区分（プラスチック、ガラス及び金属くず等）すること。

（イ）廃棄物は、非汚染区域に持ち込まないこと。

（ウ）廃棄物の管理は、次のように行うこと。

a　廃棄物容器は、汚臭及び汚液がもれないように管理するとともに、作業終了後は速やかに清掃し、衛生上支障のないように保持すること。

b　本件施設内のゴミ置場は、廃棄物や資源物の搬出後清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理すること。

c　残渣及び廃棄物は、本件施設内のゴミ置場に集積すること。

（エ）残渣等の給食生ごみについては、衛生管理面に十分配慮して集中管理し、当日中に廃棄物処理するとともに、減量するよう工夫すること。

2対象業務

(1)　事業者が行う業務

維持管理の対象業務は以下のとおりとする。なお、配膳室の維持管理は市が直接行うものとし、事業範囲外とする。

ア　建築物保守管理業務（建築物の点検・保守）

イ　建築設備保守管理業務（建築設備の点検・保守、運転・監視）

ウ　調理設備保守管理業務（調理設備の点検・保守、運転・監視）

エ　什器備品保守管理業務（市職員、運営業務受託者の事務備品を除く）

オ　建物内外清掃業務（建物内外の清掃）

カ　外構保守管理業務（植栽・外構の点検・保守）

キ　施設警備業務

ク　修繕・更新業務

(2)　参考　市が行う業務

ア　廃棄物処理業務

※開業準備・運営・維持管理に関する光熱水費は市が負担する。

(3)　参考　運営業務受託者が行う業務

ア　建築物保守管理業務（事業者が提案する業務）

イ　建築設備保守管理業務（事業者が提案する業務）

ウ　調理設備保守管理業務（事業者が提案する業務）

エ　建物内外清掃業務（事業者が提案する業務）

オ　外構保守管理業務（事業者が提案する業務）

3維持管理各業務内容及び水準

(1)　建築物保守管理業務

ア　対象範囲及び対象業務

建築物の維持管理における対象範囲及び対象業務を以下に示す。

対象範囲	本体建物、付帯施設（敷地内の建築物すべて含む）
対象業務	・運営業務受託者が実施する建築物保守管理業務の履行状況の確認 ・運営業務受託者が実施する以外の建築物保守管理業務 ・実施した業務内容等の月１回の市への報告

イ　要求水準

（ア）部材の劣化、破損、腐食、変形等について、調査・診断・判定を行うこと。

（イ）結露やカビの発生を防止すること。

（ウ）開閉・施錠装置等が正常に作動する状態を保つこと。

（エ）建築物内外の通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないこと。

（オ）建築物において重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要が生じた場合の被害拡大防止に備えること。また、建物点検を実施し、市に報告するとともに、復旧作業の計画を立案すること。

ウ　保守管理記録の作成、保管及び提出

（ア）建築物保守管理の記録を作成すること。

（イ）保守管理記録は 5 年以上、その他の記録は事業期間終了時まで保管すること。

（ウ）上記の保守管理記録は、点検記録・修繕記録・事故記録を含むこと。

（エ）修繕等において設計図書に変更が生じた場合は、変更箇所を反映させておくこと。

（オ）点検・修繕・事故内容等は、「第１　5　非常時及び緊急時の対応」に該当する場合を除き、月報に記載して市に報告すること。

(2)　建築設備保守管理業務

ア　対象範囲及び対象業務

対象範囲	建物設備、付帯設備（敷地内の建築設備すべて含む）
対象業務	・運営業務受託者が実施する建築設備保守管理業務の履行状況の確認 ・運営業務受託者が実施する以外の建築設備保守管理業務 ・実施した業務内容等の月１回の市への報告

イ　要求水準

（ア）運転・監視

ａ　安全に留意し設備の能力を最大に発揮できるよう、効率の良い経済的な運転操作を行うこと。

ｂ　建物内を定期的に巡視し、各部屋の空気環境状態を確認し、最適な環境の維持に努めること。

ｃ　設備、装置の電流、電圧、圧力、温度等を確認し、電源負荷状態並びに機械装置の稼動状態の監視を行い、運転状態の良否の判定及び改善に寄与するよう努力すること。

ｄ　各機能・諸室の用途、気候の変化、利用者の快適性等を考慮に入れて、各設備を適正な操作によって効率よく運転・監視すること。

e　運転時期の調整が必要な設備に関しては、市と協議して運転期間・時間等を決定すること。

f　各設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、障害となるものを発見した場合は適切な対応を取ること。

（イ）法定点検

a　各設備の関連法令の定めにより、点検を実施すること。

b　点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応すること。

（ウ）定期点検

a　各設備について、常に正常な機能を維持できるよう、設備系統ごとに定期的に点検・対応を行うこと。

b　点検により設備が正常に機能しないことが明らかになった場合、又は何らかの悪影響を及ぼすと考えられる場合には、適切な方法（保守、修繕、更新等）により対応すること。

（エ）劣化への対応

劣化等について調査・診断・判定を行い、適切な方法（保守、修繕、更新等）により速やかに対応すること。

ウ　設備保守管理記録の作成、保管及び提出

設備の運転・点検・整備等の記録として、運転日誌・点検記録は 5 年以上、整備・事故記録等は事業期間終了時まで保管すること。また、点検・整備・事故内容等は、「第 1　5　非常時及び緊急時の対応」に該当する場合を除き、月報に記載して市に報告すること。

（ア）運転日誌

a　受変電日誌

b　熱源設備・空調設備運転日誌

c　ボイラー運転日誌（市指定様式に記入）

（イ）点検記録

a　空調設備点検報告書

b　電気設備点検報告書

c　給排水設備点検報告書

d　受水槽点検報告書

e　排水処理施設点検報告書

f　昇降機点検記録

g　防災設備点検記録（消防設備点検報告含む）

h　その他法令で定められた点検に係る記録

（ウ）整備事故記録

a　定期点検整備記録

b　修繕記録

c　事故・故障記録

d　修繕工事完成図書

(3)　調理設備保守管理業務

ア　対象範囲及び対象業務

対象範囲	本件施設で使用する調理設備全般
対象業務	・運営業務受託者が実施する調理設備保守管理業務の履行状況の確認 ・運営業務受託者が実施する以外の調理設備保守管理業務 ・実施した業務内容等の月１回の市への報告

イ　要求水準

（ア）日常的に調理設備の状態について調理員にヒアリングし、異常がある箇所が判明した場合には点検・修繕等を実施すること。その際、使用方法に問題がある場合は、指導も行うこと。

（イ）調理設備のビス等のゆるみ、割れ、機械油の漏れ等がないか、定期的に点検・保守し、調理作業の安全性及び調理食材の安全性を確保すること。

（ウ）サーモスタット等調理設備に内蔵されている安全装置が常に制御しているか、定期的に点検を行うこと。

（エ）長期間休止している調理設備を稼動させる場合は、使用日前日までに点検を行うこと。

ウ　設備保守管理記録の作成、保管及び提出

設備の運転、点検及び整備等の記録として、点検記録は５年以上、整備・事故記録等は事業期間終了時まで保管すること。また、点検・整備・事故内容等は、「第１５　非常時及び緊急時の対応」に該当する場合を除き、月報に記載して市に報告すること。

(4)　什器備品保守管理業務

ア　対象範囲及び対象業務

対象範囲	市職員、運営業務受託者の事務室内の事務備品を除く什器備品全般
対象業務	・施設内の什器備品の年１回以上の点検 ・年１回以上の什器備品台帳の更新

イ　要求水準

（ア）什器備品について、常に正常な機能を維持できるよう点検・保守を行うこと。

（イ）什器備品は年１回以上点検を行い、什器備品台帳を更新すること。

(5)　建物内外清掃

ア　対象範囲及び対象業務

清掃における対象範囲及び対象業務を以下に示す。

対象範囲	本件施設全般（市職員事務室、運営業務受託者事務室を含まない）
対象業務	・運営業務受託者が実施する建物内外清掃の履行状況の確認 ・運営業務受託者が実施する以外の建物内外清掃 ・実施した業務内容等の月１回の市への報告

イ　要求水準

（ア）実施体制

a　清掃従事者は給食エリアと一般エリアで分けること。

b　洗剤使用量を効果的に抑える清掃方法を採用し、環境負荷を低減すること。

c　清掃用具は、エリア別、作業別に洗浄と乾燥を行い、保管も個別に行うこと。また、清掃用具は色分けし、混同を防止すること。

d　衛生害虫の発生抑制、侵入防止、駆除作業は、安全で衛生的な環境に配慮した手法で行うこと。

（イ）建物

a　建物

(ｱ) 建物の周囲は、常に清潔に保ち、鳥類、ねずみ、ハエ及びゴキブリ等衛生害虫等を誘引するような廃棄物等を放置しないこと。

(ｲ) 食材を受け入れる場所周辺の床面は、常に清掃し、清浄な状態とすること。

(ｳ) 排水溝は、定期的に清掃等を行い、常に排水に支障のない状態を保つこと。

(ｴ) 施設等の搬入口、扉及びシャッターは、開放したままにしないこと。

(ｵ) 扉は、塵埃や衛生害虫等の侵入を防ぐため、隙間や破損のないように常に維持管理すること。

(ｶ) 床、内壁、扉等の洗浄殺菌及び天井の清掃は、維持管理マニュアルに基づき適切に実施すること。

(ｷ) 毎日又は環境に応じて決められた頻度で清掃すること。この場合、塵埃を発生させる行為を避けること。

(ｸ) 圧縮空気で表面から塵埃を除去することは、避けること。

(ｹ) 掃除用具は、使用の都度、洗浄し、定期的に殺菌し、定められた場所に収納すること。

(ｺ) 内壁の床面から１ｍ以下の部分は日 1 回以上、内壁の床面から１ｍ以上の部分、天井及び窓ガラスは月１回以上、清掃を行うこと。

(ｻ) 高所箇所の清掃作業にあたっては、安全性に配慮すること。

b　給食エリア

(ｱ) 壁、床、扉及び天井において、カビの集落が生じた場合は、拭き取るなどの処理を行うこと。

(ｲ) 窓枠及び室内を横断する給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブ（冷却装置が備えられている場合）に、塵埃を堆積させないこと。

(ｳ) 調理設備に付属する部品類及び工具類は、所定の場所に収めること。

(ｴ) エアシャワーのフィルターは、定期的に清掃すること。

(ｵ) 長期休暇中には、天井・床・内壁等の洗浄・殺菌、換気扇・フィルターの吹出口等の清掃、照明器具の清掃等、特別清掃を実施すること。

c　一般エリア

(ｱ) 事務室の机、椅子等の手指に触れるものは、清潔に保持すること。

(ｲ) ロッカー、衣服収納容器に、塵埃を堆積させないこと。

(ｳ) 衛生設備、洗面台等を、１日１回以上清掃すること。

(ｴ) 衛生害虫等が発生しないようにすること。

(ｵ) 衛生消耗品の補充・交換を行うこと。

(ｶ) 見学者スペース及び玄関の窓ガラスは、１週間に１回以上清掃すること。ただし、調理エリア側の窓ガラスの清掃については、長期休暇中に行うものとする。

(ｷ) 床面へのワックス塗布にあたってはシックハウスに配慮すること。

d　建築設備

(ｱ) 換気扇及びフィルター・フードは、定期的に清掃すること。

(ｲ) 特に除菌フィルターは、目づまりによる風力不足、破損等による除菌効果の低下のないように定期的に点検し、必要に応じて交換すること。

(ｳ) 作業区域内の各諸室の結露状況を点検し、結露が認められる場合には換気・空調設備の改善を図ること。

(ｴ) 照明設備は、定期的に清掃し、照度を半年に１回以上測定し、必要な照度が得られていることを確認すること。

(ｵ) パイプ類は、錆の発生によるスケールの付着により水質を低下させることがあるので、定期的に点検を行い、必要に応じて清掃、修繕又は交換等を行うこと。

(ｶ) 排水関連設備は、設置した設備の性能に合わせて、定期的に点検・清掃

し、機能の維持に努めること。

(ｷ) 排水管は、月１回以上点検を行い、１年に１回以上清掃を行うこと。

(ｸ) グリストラップを設置する場合は、１日に１回以上点検し、必要に応じ清掃を行うこと。また、年２回以上、ピット内の堆積汚泥を汲み取ること。

(ｹ) 手洗い設備及びゴミ箱等は、定期的に洗浄し、常に清潔に保つこと。また、衛生消耗品の補充・交換を行うこと。

（ウ）調理設備

a　冷蔵庫

(ｱ) 壁、床及び扉は、カビの集落が生じないようにすること。

(ｲ) 壁及び扉は、結露が生じた場合は、拭き取るなどの処理を行うこと。

(ｳ) 清掃の頻度は、給電コード及び冷媒チューブは、半年に１回以上行うこと。内壁及び床面はカビ等が発生しないようにすること。

b　冷凍庫

(ｱ) 給電コード、冷媒チューブ、コンプレッサーのエアフィルターに、塵埃を堆積させないこと。

(ｲ) 清掃の頻度は、内壁、床面、給電コード及び冷媒チューブは、１年に１回以上行うこと。

c　作業台、シンク等

(ｱ) 調理作業前に、塵埃等を拭き取ること。

(ｲ) 調理終了後、１日１回、汚れと洗浄剤を完全に拭き取った後、殺菌を行うこと。

d　調理設備・備品

(ｱ) 使用した調理設備・備品は、全面を飲用適の水で洗浄し、80℃で５分間以上又はこれと同等の効果を有する方法で十分殺菌した後、乾燥させ、清潔な保管庫を用いるなどして衛生的に保管すること。

(ｲ) 調理員の白衣を洗浄する洗濯機は、適宜清掃、消毒を行うこと。

(ｳ) 履物は、適宜洗浄を行い常に清潔な状態を保つこと。また、それぞれのエリアで保管場所指定し、交差汚染を防止すること。

e　フードカッター、ミキサー等

フードカッター及びミキサー等の調理備品類は、使用後に分解して洗浄・消毒した後、乾燥させること。

f　洗浄・殺菌用備品の収納設備

ホース、洗浄剤、殺菌剤、噴霧装置及び掃除機等は、整理・整頓して収納すること。

（エ）付帯施設等

a　付帯施設については、駐車場や通路も含め、その周囲及び内部を適宜清掃すること。

b　本件施設の敷地内は、ねずみ及び衛生害虫等の発生、生息、繁殖の原因となるものがないようにすること。

c　本件施設の敷地内又は施設内に設置された排水溝は、「第５　３　(4)　エ排水設備」の項で示したものと同等の衛生管理を行うこと。

d　給水管、排水管、給電コード及び冷媒チューブの貫通部分に隙間がないようにすること。

e　ねずみ及び衛生害虫等の発生源を発見した場合は、速やかに撤去すること。

（オ）清掃記録の作成、保管及び提出

清掃記録は5年以上保管すること。また、市から要求があれば速やかに提示できるようにしておくこと。

ウ　運営業務受託者が実施する清掃業務

（ア）清掃実施日

給食実施日に行う。

（イ）日常清掃内容

a　建物

・床面・床面から１ｍ以下の内壁・扉清掃

・床面から２ｍ以下の範囲の棚・什器等の上部除塵

b　給食エリア

・日常の消毒

・床面の洗浄、水分除去

・給食の残渣回収

c　一般エリア

・床面から２ｍ以下の範囲の棚・什器等の上部除塵

・衛生設備、洗面台等の洗浄

・衛生消耗品の補充・交換

・見学スペース及び玄関窓ガラス清掃

d　建築設備

・グリストラップの日常点検、残渣除去

e　調理設備

・作業台・シンク等の清拭・洗浄・殺菌

・調理設備・備品の清拭・洗浄・殺菌・乾燥

・調理員白衣・履物の洗浄・保管場所指定・保管

・水道水の水質検査・残留塩素濃度測定

ｆ　付帯設備

・外構清掃

・衛生管理

（ウ）清掃記録の作成、保管及び提出

日常清掃に関するチェックシートに記入し、月１回事業者に提出する。チェックシートは５年以上保管し、また、市から要求があれば速やかに提示する。

(6)　外構保守管理業務

ア　対象範囲及び対象業務

対象範囲	植栽	本事業用地の敷地範囲内の植栽全般（神社道を除く）
	外構	付帯施設全般（神社道を除く）
対象業務	・運営業務受託者が実施する外構保守管理業務の履行状況の確認 ・運営業務受託者が実施する以外の外構保守管理業務 ・実施した業務内容等の月１回の市への報告	

イ　要求水準

（ア）本件施設敷地内の良好な植栽環境を維持すること。

（イ）植物の種類に応じた業務を行い、植栽を良好な状態に保つこと。

（ウ）高木、長い枝の補強は適切な方法により風で植栽が折れる事のないようにし、万一枝等が散乱した場合には適切に処理を行うこと。

（エ）本件施設全体の美観に配慮し、植栽の手入れを行うこと。

（オ）道路標識、窓、ドア、通路、その他敷地内外の施設機能に障害が生じないようにすること。

（カ）敷地内の駐車場や通路のアスファルトが破損した場合は、適切な処置を施すこと。

（キ）敷地全周のフェンス等を管理し、道路側からの空き缶等の投げ入れや山側からのイノシシ等の大型動物の進入を防ぐこと。

（ク）敷地全体において草刈り等を実施し、敷地を常に衛生的に保つこと。

ウ　薬剤散布の協議

薬剤散布又は化学肥料の使用は極力避けるものとし、やむを得ず使用する場合は、あらかじめ市と協議すること。

エ　外構等維持管理記録の作成、保管及び提出

外構等維持管理の記録として、点検記録は5年以上、整備・事故記録等は、事業期間終了時まで保管すること。また、点検・整備・事故内容等は、「第1　5　非常時及び緊急時の対応」に該当する場合を除き、月報に記載して市に報告すること。

(7)　施設警備業務

ア　対象範囲及び対象業務

施設の警備における対象範囲及び対象業務を以下に示す。

対象範囲	本件施設全般
対象業務	防災諸設備及び各種警報設備のセンター監視､夜間及び関係者不在時の施設警備

イ　要求水準

（ア）警備業務は、365 日 24 時間対応とすること。

（イ）防災諸設備を取り扱うとともに各種警報設備の管理を行う等、警備計画に基づき本件施設の用途・規模・活動時間等を勘案して、事故・犯罪・災害等の未然防止に努めること。

（ウ）事故、犯罪、災害等が発生した場合、適切な初期対応をとるとともに、速やかな処置と関係諸機関への通報・連絡を行い、早期復旧に努めること。

（エ）関係者不在時の施設警備（緊急時に直ちに現場に到着できる体制の整備）を行うこと。

（オ）夜間及び休日の機械警備を標準とし、異常の発生に際して速やかに現場に急行して、状況の確認、関係者への通報連絡等を行えるようにすること。

（カ）機械警備で導入するシステムは、感知センサー・監視カメラを施設内の要所（正面エントランス、通用口、厨房エリア出入口他）に設置し、不審者の侵入を監視する他、自火報設備と連動し、火災発生を監視できるものとすること。

（キ）調理設備等の設備異常等も感知できるシステムとすること。

（ク）警備業法、消防法、労働安全衛生法等の関連法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。

ウ　警備記録の作成、保管及び提出

警備記録は 5 年以上、異常発生の記録は事業終了時まで保管すること。また、市から要求があれば速やかに提示できるようにしておくこと。

(8)　修繕・更新業務

施設における修繕・更新においては、以下の点に特に留意すること。

ア　事業期間中は、備品を含め施設の機能を維持するよう、維持管理を行うこと。

イ　建築設備、調理設備の性能及び機能の低下がある場合は速やかに修繕等を行い、部材の劣化、破損、腐食、変形等がない状態に保つこと。

ウ　事業者は長期修繕計画に基づき、適宜、本件施設の検査・診断を実施し、建築設備の劣化状況を把握すること。

エ　交換頻度の高いものや定期的に交換が必要な部品等は、本件施設内や近隣に常備し、速やかに交換が可能な体制とすること。

オ　点検において不備が発見された場合、又は業務に悪影響を及ぼす可能性があると事業者が認めた場合、市に速やかに報告すること。ただし、直ちに修繕を行わなければ重大な損害を生じる恐れがある場合には、事業者は、市の事前の承諾なく当該修繕を行うことができる。この場合において、事業者は、修繕後速やかに市に対しその内容等必要な事項を報告しなければならない。

カ　必要な箇所に点検口を設置する等、修繕が最小限の範囲で円滑に行えるよう配慮すること。

キ　点検等により建物や各種設備・備品等の修繕等が必要と判断された場合には、事業契約書に基づき、適切に対応すること。主な修繕更新業務を下表に記す。

<table>
<tr><td colspan="2">建物の主な修繕更新</td></tr>
<tr><td colspan="2">・屋根の防水
・外壁の修繕、目地シール打ち替え等
・外部建具の塗装、塗装替え、部品交換等
・内部床、壁の更新、張り替え等
・内部建具の更新、部品交換等
・舗装・駐車場区画線等の修繕</td></tr>
<tr><td colspan="2">建築設備の主な修繕更新</td></tr>
<tr><td>・給排水設備</td><td>給水設備の修繕・更新等
給湯設備の修繕・更新等
排水設備の修繕・更新等</td></tr>
<tr><td>・空調設備</td><td>空調設備の修繕・更新等
換気設備の修繕・更新等</td></tr>
<tr><td>・ガス設備</td><td>ボイラーのオーバーホール、修繕・更新等</td></tr>
<tr><td>・防災設備</td><td>消火設備の修繕・更新等
自動火災報知器の修繕・更新等
排煙設備の修繕・更新等</td></tr>
<tr><td colspan="2">調理設備の主な修繕更新</td></tr>
<tr><td colspan="2">調理設備のうち、事業期間内の修繕・更新等が予測されるものについては更新頻度や内容を予め設定し、長期業務計画書、年次業務計画書に記載すること。</td></tr>
<tr><td colspan="2">調理備品・食缶等の主な修繕更新</td></tr>
<tr><td colspan="2">・全ての調理備品・食缶等は事業期間内に最低一回更新されていること。
・更新頻度は予め設定し、長期業務計画書、年次業務計画書に記載すること。
・更新した場合は、速やかに町にその内容（品名、規格、金額（単価）、数量等）を月報及び年次報告書に記載し、随時什器備品リストを更新すること。</td></tr>
</table>

・設定された更新頻度以上の修繕・更新があった場合には市が負担する。

第5　施設の要求性能

事業者は、「第 2　施設整備業務に関する要求水準」を満たすため、次に示す本件施設に求める機能及び性能等の水準に従い、良好な提案を行うこと。

1本件施設の概要

本件施設は、最大 5,000 食／日の供給能力を有するものとし、提供食数、献立等に応じた作業空間と機能性があり、仕事の流れに応じて作業が適切に行えるように整備する。

本件施設は、「第 5　1　(1)　本件施設の区域区分」の構成を基本とする。なお、施設面積は事業者の提案によるものとし、衛生面、機能等に支障がなければ、施設の構成を変更してもよい。

(1)　本件施設の区域区分

本件施設の区域区分は、以下のとおりとなる。

区域区分		諸　室　等
給食エリア	汚染作業区域	食材搬入用プラットホーム、荷受室、検収室、食品庫・調味料庫、調味料計量室、物品倉庫、泥落し室、冷蔵庫、冷凍庫、各下処理室、容器・器具・運搬用カート等洗浄室、可燃物庫・不燃物庫、油庫、食器具・食缶等回収用風除室、洗浄室、残渣処理室
	非汚染作業区域	揚物・焼物・蒸し物室、煮炊き調理室、和え物準備室、和え物室（冷蔵庫付き）、アレルギー専用調理室、配送用風除室、コンテナ室、添物用検収・仕分室
	その他区域	汚染作業区域前室、非汚染作業区域前室、調理員更衣室（男女）、シャワー室、洗濯・乾燥室、調理員用休憩室、調理員用便所、備蓄倉庫
一般エリア	職員専用部分	市職員用事務室、献立開発用調理室、書庫、倉庫、市職員用更衣室
	運営業務受託者専用部分	運営業務受託者用事務室、書庫、倉庫、運営業務受託者用更衣室、休憩室、配送員用控え室
	事業者専用部分	事業者用事務室、書庫、倉庫、事業者用更衣室、休憩室、
	来客用部分	多目的研修室、見学通路、アレルギー相談室、来客用便所、多目的便所、職員・事業者用便所
	共用部分	玄関、廊下、エレベーター、機械室・電気室・ボイラー室
付帯施設		排水処理施設、受水槽、ゴミ置場、植栽、駐車場、駐輪場、敷地内通路、門扉及び塀、防火水槽、プロパンガス設置場所*、雨水流出抑制施設

*プロパンガス設置場所は、都市ガスを提案する場合については必要ない。

(2)　光熱水費の支払い

本件施設での開業準備及び維持管理に係る光熱水費は、市が負担する。ただし、環境負荷低減に寄与する事業とするため、事業者は光熱水費の削減ができる限り図られるように業務を実施する。光熱水費の低減目標やエネルギーマネジメント方法等について、具体的で実効性のある提案を期待している。

また、プロパンガスを提案する場合には、プロパンガスの調達は市が実施する。

2諸室の説明

本件施設の諸室の概要及び要求事項を以下に示す。

区分 区域	室　名	概要及び要求事項
給食エリア		
汚染作業区域	食材搬入用プラットホーム	a. 食材納入のトラック等から食材の搬入を行うためのプラットホームのある空間とする。 b. 食材の搬入は、およそ午前 8 時 00 分から午前 9 時 00 分の約 1 時間程度で作業を完了させることを勘案して、十分な広さを確保すること。 c. 野菜類、一般食品類（冷凍食品、調味料、缶詰、乾物類等)、魚肉類が交差しないよう専用の搬入口を設けること。 d. 約 5,000 食／日の食材の搬入に支障のない広さを確保すること。 e. 台車等の転落を防止するため、ストッパーを設置すること。 f. 手洗い器を設置すること。 g. 雨等に配慮して設けること。 h. 地盤面より 95cm とすること。

区分 区域	室　名	概要及び要求事項
	荷受室	a. 搬入口から搬入された食材の荷受、仕分けを行う室とする。 b. 埃の侵入を防止するため、外部に面する建具は、密着性の高いものとすること。 c. 食材の受け入れは、野菜類の受け入れを 1 箇所、一般食品類の受け入れを１箇所、肉・魚類の受け入れを１箇所の計３箇所とする。 d. 荷受室の床面の高さは、地盤面より 95cm とすること。 e. 短時間に大量の食材を取り扱うので、十分な広さを確保すること。 f. 外部からの虫・砂塵等の侵入を防止するよう配慮し、食材搬入用プラットホームとの間の開口部にはエアカーテンを設置すること。なお、エアカーテン下部には、必要に応じ、砂塵の巻上げ防止のために床スリットを設ける等の工夫をすること。 g. 各荷受室は、それぞれの検収室へ続き間とし、検収室との境界はアコーディオンカーテン等横方向へ機能的に開閉する構造として、こまめな開閉による衛生管理を実施できるものとすること。

区分 区域	室　名	概要及び要求事項
汚染作業区域	検収室	a. 搬入された食材を検収し、鮮度等の確認及び根菜類等の処理を行うとともに、専用容器に食材を移し替える作業を行う室とする。 b. 短時間に、大量の食材を取り扱うため、十分な広さを確保すること。 c. 野菜類、一般食品（冷凍食品、調味料、缶詰、乾物類等)、魚肉類専用の 3 つに分けること。 d. 野菜類検収室では野菜の処理を扱う。 e. 一般食品検収室は冷凍食品の解凍等を行う。なお、冷凍食品については 5,000 食分の食材が取り扱える広さを確保すること。 f. 魚肉類検収室は肉・魚類等の処理を行う。 g. 検収室の床面の高さは、地盤面より 95cm とすること。
	食品庫・ 調味料庫	a. 調味料・乾物類等を保管・保存する室とする。 b. 密閉食材等を湿度 80%以下、温度 25℃以下で保存すること。なお、納入サイクルを考慮し、半月分を保管できるスペースを確保すること。
	調味料 計量室	a. 調味料の計量を行う室とし、湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。 b. 納入量に見合った容量の冷蔵庫を設けること。

	物品倉庫	a. 物品を保管する室とする。
	冷蔵庫（室） 冷凍庫（室）	a. 専用容器に移し替えた食材を適温で冷蔵・冷凍保存する庫（室）とする。 b. 検収室と下処理室の両方から出し入れしやすいよう配置等に工夫すること。 c. 納品量を勘案して、適当な広さを確保すること。 d. 野菜類、卵類の保存には冷蔵庫（室）を、魚・肉等の保存には冷蔵庫（室）と冷凍庫（室）を利用する。また、魚・肉類、卵類、及び野菜類の冷蔵庫（室）は区分すること。 e. 冷蔵庫及び冷凍庫の扉は、密着性の良い状態であること。
	泥落し室	a. 泥つき野菜の皮むき、泥を落とすための室とする。
	下処理室 （野菜用、一般食品用、肉・魚類用）	a. 食材の選別、洗浄等を行う室とする。 b. 野菜類下処理室では野菜類を、一般食品下処理室では一般食品を、肉・魚類下処理室では肉・魚類等を扱う。 c. 一般食品下処理室では開缶下処理エリアを設け、金属・ポリ・ビニール等の梱包容器で納入された食材の開封、区分処理を行うこと。
区分 区域	室　名	概要及び要求事項
汚染作業区域	容器・器具・運搬用カート等洗浄室	a. 汚染作業区域で使用した器具や容器等を洗浄する室とする。 b. 汚染作業区域で使用した運搬用カートを洗浄するエリアを設けること。なお、当該エリアの三方を壁で囲う等、洗浄水が周囲に飛び散らないよう配慮すること。
	可燃物庫・不燃物庫	a. 残滓以外の廃棄物を保管する室とする。 b. 検収・下処理ゾーンで発生した包装材や空き缶等を一時保管するための室として設備すること。
	油庫	a. 揚物機等に使用する油の保管・保存及び廃油の保管を行う室とする。 b. 油庫の設置位置は、可能な限り検収室に近接したものとすること。 c. 納品・回収業者の作業方法に配慮し、動線交差を考慮したものであること。 d. 清掃専用水栓及び用具庫等を設置すること。
	食器具・食缶等回収用風除室	a. 配送車両からコンテナ、食器及び食缶等の積みおろしを行う室とする。 b. 搬入口の開口時に、外部からの虫、砂塵等の侵入を防止するためドックシェルターを設置すること。 c. 食器具・食缶等回収用風除室の床面の高さは、地面より 95cm とすること。

	洗浄室	a.　回収したコンテナ、食器及び食缶をそれぞれの専用洗浄機で洗浄する室とする。 b.　十分なコンテナ滞留スペースを設けること。 c.　洗浄方式は前浸漬+洗浄とすること。 d.　グレーチングおよび給湯設備（３槽シンク）を設置すること。 e.　アレルギー対応食専用容器類の専用シンクを設置すること。 f.　洗浄機は断熱構造を導入し、室内への輻射熱を低減させるとともに、吸排気設備は独立した系統とすること。 g.　洗浄時間及び洗浄能力は食缶等及び食器類の洗浄を 2 時間程度で完了できるものとすること。 h.　ウィルス感染症の発生時の食器洗浄に配慮して計画すること。

区分 区域	室　名	概要及び要求事項
汚染作業区域	残渣処理室	a. 残滓を保管する場所とする b. 厨芥脱水機・粉砕器等、残渣の削減を図る設備を設置すること。 c. 搬入口や回収口及び移送口の出入口の区分、及びこれらの作業に係る動線を配慮すること。 d. 清掃専用水栓及び用具庫等を設置すること。 e. 残渣等の重量物の運搬は配管システムで対応すること。 f. 臭気対策として適切な空調設備を設置すること。

非汚染作業区域	揚物・焼物・蒸し物室	a. 揚物、焼物、蒸し物の調理を行い、配食する室とする。 b. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。 c. 調理前の食材と調理後の給食を運搬する動線が交錯しないよう配慮すること。 d. 設置する調理設備は、献立及び作業により共用することを検討し、コスト削減を図ること。 e. 揚物調理は、中心温度 85℃以上、5,000 食/１時間の能力を有する調理設備を設置すること。 f. 焼物調理は、中心温度 85℃以上、5,000 食/１時間の能力を有する調理設備を設置すること。 g. 蒸し物の調理は、中心温度 85℃以上、5,000 食/１時間の能力を有する調理設備を設置すること。 h. 揚物室については、使用する油を衛生上問題なくポンプ等で自動的に注入・排出できるよう計画すること。 i. 焼物・揚物・蒸し物室には、臭気を低減するよう脱臭装置を設置すること。
	煮炊き調理室	a. 野菜・果物類の上処理（切断・仕分け等）、及び煮物、炒め物の調理を行い、配食する室とする。 b. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。 c. 最大 5,000 食／日の調理に対応する調理機械・器具を適切に設置すること。 d. 調理釜の配置は、調理前の食材と調理後の給食を運搬する動線が交錯しないよう配慮すること。 e. 食品を手切りするための台は可動式として、そのスペースを十分確保すること。

区域区分	室　名	概要及び要求事項
業作汚	和え物準備室	a. サラダ・和え物等に使用する食材を加熱、冷却し、和え物室に送るための室として整備すること。 b. ほかの調理室との明確な区分を行うこと。

	和え物室 （冷蔵庫付き）	a. 和え物の調理、冷却、配食を行う室とする。 b. 作業の円滑化を図るため、釜と冷却機の設置位置に留意すること。 c. 多様な献立に対応可能な機器を設置すること。 d. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。 e. 5,000 食／日の調理に対応する調理設備を設置すること。 f. 真空冷却機を設置すること。
	アレルギー 専用調理室	a. 食物アレルギーを持つ児童生徒にアレルギー対応食の調理を行う。 b. 『乳』『卵』『その他』のアレルゲンに対応できる室とする。 c. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。 d. アレルギー対応食は、50 食／日程度に対応できる規模とし、独立した室とすること。通常食の食材や調理及び食缶配缶作業の動線に十分留意すること。 e. 少量多種の個別調理作業に適した調理設備を設置すること。 f. 空調の正圧レベルは、調理エリア内で最も高く設定し、空気中のアレルゲン侵入を防ぐこと。
	配送用 風除室	a. 配送車両にコンテナを積み込む室とする。 b. コンテナの数量を勘案して、十分なスペースを確保する。 c. 搬入口の開口時に、外部からの虫、砂塵等の侵入を防止するためドックシェルターを設置すること。 d. 配送用風除室の床面の高さは地面より 95cm 以上とすること。
	コンテナ室	a. 洗浄したコンテナを消毒、保管する室とする。 b. 室の空間は、コンテナ規格及び数量に見合ったものとする。 c. 配送作業に支障がないよう十分な広さを確保すること。 d. コンテナ消毒装置を設けること。
	添物検収・ 仕分室	a. 添物（ソース、ジャム等）とデザートを検収・数量確認・仕分けを行い、適切な温度で保管する。 b. 湿度 80%以下、温度 25℃以下で管理すること。 c. 添物、デザートの納品量を勘案して、適当な広さを確保すること。 d. 5,000 食分の添物、デザートが入る冷蔵庫（室）を設置すること。

区域 区分	室　名	概要及び要求事項

一般区域	汚染作業区域前室	a. 汚染作業区域への入退場の際、靴の履き替え、エプロンの着脱、着衣のローラーかけ等を行う室とする。 b. 手洗い後の動線上にある開口部の扉は、手を使わずに開閉できる構造で、手洗いをしないと開かないシステムとすること。 c. 調理員等の数に応じた手洗い（自動石鹸、自動水栓、自動アルコール消毒液、お湯の使用を可能とし、肘まで洗えるタイプ）及び爪ブラシ用フック（水栓前面の壁に調理員全員分を吊して使用）を設置すること。
	非汚染作業区域前室	a. 非汚染作業区域への入退場の際、靴の履き替え、エプロンの着脱等を行う室とする。 b. この前室は、更衣室及び準備室（手指の洗浄・消毒等を行う室）から構成されるものとし、準備室と調理室の間にエアシャワーを設置すること。 c. 手洗い後の動線上にある開口部の扉は、手を使わずに開閉できる構造で、手洗いをしないと開かないシステムとすること。 d. 調理員等の数に応じた手洗い（自動石鹸、自動水栓、自動アルコール消毒液、お湯の使用を可能とし、肘まで洗えるタイプ）及び爪ブラシ用フック（水栓前面の壁に調理員全員分を吊して使用）を設置すること。
	調理員更衣室（男女別）	a. 調理員が着替えを行う室とする。 b. 調理員 30 人以上が入る広さの更衣室が設けられ、清潔な作業着、汚染された作業着及び従業員の私服をそれぞれ区別して保管できる設備を有すること（汚染された作業着は、翌日使用しないものとする。）。 c. 男女別（男 10 人以上、女 20 人以上）に確保すること。 d. 天井、内壁及び床は、塵埃が堆積しにくいように、平滑に仕上げられていること。 e. 作業時に使用する衣服、靴、帽子及びネット等が収納できる設備を有すること。 f. 洗濯を要するエプロン及び軍手等が収納できる容器が備えられていること。
	調理員休憩室	a. 調理員が休憩する室とする。 b. 調理員 30 人以上が入る広さとすること。 c. 給湯設備及び流し台設備を設置すること。
区域区分	室　名	概要及び要求事項

一般区域	シャワー室 （男女別）	a. 調理員が洗身する室とする。 b. 男女別に確保すること。
	洗濯・乾燥室	a. 調理員のエプロン及び軍手等を洗濯・乾燥する室とする。なお、作業着は本件施設では洗濯しない。 b. 直径 800㎜×奥行 450㎜ 程度のドラム式洗濯機を 2 台設置すること。 c. 洗濯機は乾燥機能付きのものとするか、乾燥機を備え付けること。
	調理員用便所 （男女別）	a. 調理員が使用する便所とする。 b. 男女別に設置すること。 c. 開口部が給食エリアの各諸室に直接つながっておらず、完全に隔離されていること。 d. 手を使わずに操作できる蛇口、手指の洗浄・殺菌装置、足踏み開閉式又はふたのないゴミ箱、使い捨てのペーパータオル等が設置されていること。 e. 個室便房ごとに消毒液・手洗い器を設置すること。 f. 便所の個室の前に調理衣を脱着できる場所を設けること。
	備蓄倉庫	a. 桜井市の地震防災アクションプログラムに基づき、災害時に 7,000 人に 2 日分の食料が供給できるだけの食料を備蓄できる室とする。 b. アルファー化米を 4,800 食分備蓄できる棚等を設置すること（月 1 回給食で使用する）。 c. 市では、災害時 3 日目以降に県からの備蓄物資の受入れを行うことを予定しており、備蓄物資を保管するのに十分な広さを確保すること。 d. 緊急災害用煮炊き釜を最低 2 台設置すること。 e. 1 階配置を基本とするが、面積に余裕のない場合は 2 階もしくは地下でもよいものとする。

<table>
<tr><th>区域
区分</th><th>室　名</th><th>概要及び要求事項</th></tr>
<tr><td colspan="3">一般エリア</td></tr>
<tr><td rowspan="3">市専用部分</td><td>市職員用
事務室</td><td>a. 市職員用が執務に使用する室とする。
b. 職員数（５名）及び保管書類等の量に適した広さを確保すること。
c. １階に設置し、食材料業者等の来訪者の訪問を容易に確認できる位置とすること。
d. 壁及び扉等により区画されていること。
e. 直接外部に面した窓を設けること。
f. LAN 回線及び光回線使用可能な電源位置及び回線路を設置する。配置は、市職員の机の配置などを市と協議の上、決定すること。
g. 事務室は応接室と兼用するため、応接セットを設置すること。
h. 給湯設備を設けること。</td></tr>
<tr><td>市職員用
更衣室</td><td>a. 更衣室は、男女別（男３人、女２人）に分け、ロッカー等を設置すること。
b. 作業時に使用する衣服、靴、帽子及びネット等が収納できる設備を有すること。
c. 洗濯を要する軍手やエプロン、帽子及びネット等が収納できる容器が備えられていること。</td></tr>
<tr><td>書庫・倉庫</td><td>a. 市職員用事務室とは壁もしくは扉で仕切られていること。
b. 保管書類等の量に適した広さを確保すること。
c. 印刷機を置くスペースを確保すること。
d. 市想定備品は以下のとおりとする。なお、備品は市で調達する。
<table>
<tr><th>備品</th><th>サイズ（mm）</th><th>台数</th></tr>
<tr><td>事務室用書類ロッカー</td><td>1800×880×400</td><td>1 台</td></tr>
<tr><td>事務室用書類ロッカー</td><td>880×880×400</td><td>3 台</td></tr>
<tr><td>事務室用消耗品棚</td><td>880×880×400</td><td>1 台</td></tr>
<tr><td>事務室用消耗品類引出</td><td>1300×1080×400</td><td>1 台</td></tr>
<tr><td>倉庫用ロッカー</td><td>1800×880×400</td><td>1 台</td></tr>
<tr><td>倉庫用ロッカー</td><td>1800×2700×400</td><td>1 台</td></tr>
<tr><td>他書類ロッカー</td><td>1800×880×400</td><td>1 台</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

区域区分	室　名	概要及び要求事項
市専用部分	献立開発用調理室	a. 栄養士が献立開発をするための個室とする。 b. シンク（蓋ができるもの）・IH コンロ（加熱部 3 口）等の機能が装備された調理台を 1 台設置すること。 c. 出力可変式で最大出力 1000W 程度、電子レンジとしても使用できるオーブンレンジを 1 台設置すること。 d. 手洗い洗面器を設置すること。 e. 食器乾燥機を 1 台設置すること。 f. 高さ 900×幅 1000×横 500 ㎜程度で、2 段式の移動式補助台を 1 台設置すること。 g. 容量が400L程度で､冷凍庫が装備された冷蔵庫を1台設置すること。 h. 壁及び扉等により区画されていること。また、市事務所に近接させる室とする。 i. 調理道具等を収納する棚を適宜設置すること。
運営業務受託者専用部分	運営業務受託者用事務室	a. 運営業務受託者の事務員が執務に使用する室とする。 b. 職員数（５名程度）及び保管書類等の量に適した広さを確保すること。 c. 壁及び扉等により区画されていること。 d. 直接外部に面した窓を設けること。 e. LAN 回線及び光回線使用可能な電源位置及び回線路を設置すること。 f. ５名分のパソコン机・椅子・棚等を設置すること。 g. 給湯設備を設置すること。
	運営業務受託者用更衣室	a. 更衣室は、男女別（男２人、女３人）に分け、ロッカー等を設置すること。 b. 作業時に使用する衣服、靴、帽子及びネット等が収納できる設備を有すること。 c. 洗濯を要する作業衣服、帽子及びネット等が収納できる容器が備えられていること。
	運営業務受託者用書庫・倉庫	a. 保管書類等の量に適した広さを確保すること。 b. 1800×880×400㎜ 程度の大きさの棚を 2 つ用意すること。
	配送員用控え室	a. 配送員が業務前等に待機する室とする。

区域区分	室　名	概要及び要求事項
事業者専用部分		a. 事業者が執務に使用する室とする。 b. 事業者専用部分は、運営業務受託者の事務室等と兼用としてもよい。 c. 必要に応じて、書庫、倉庫、更衣室、給湯室等を設置すること。 d. 事業者の事務従事者数を勘案して、適した広さを確保すること。 e. 壁及び扉等により区画されていること。 f. 施設管理設備を設置すること。
共用部分	玄関	a. 来客者及び市職員が利用する出入口、運営業務受託者及び事業者が利用する出入口の２つとする。 b. 施設出入口は、密閉できる構造で、自動開閉式の扉等を設置するなど、昆虫等の侵入を防止できる構造であること。 c. 下駄箱、傘立て等の必要な備品を設置すること。 d. 玄関ポーチにはスロープを設け、車椅子に対応できるようにすること。
	職員用便所	a. 市職員用便所と運営業務受託者の事務職員及び事業者が利用する便所として２ヵ所設置すること。 b. それぞれ男女別に設置すること。 c. 水洗器及び洗浄消毒薬設備等は、手を直接触れずに操作できる設備とし、衛生管理の向上を図ること。 d. 事務室からの動線を短くし、バリアフリーに配慮し、段差のない床、手摺及び洗面器を設けること。 e. 便座は、温水洗浄便座及び暖房便座とすること。
	来客用便所	a. 主に外来者が利用する便所とする。 b. 男女別に設置すること。 c. 多目的研修室の利用者に、利用上支障のない計画とすること。 d. バリアフリーに配慮し、段差のない床、手摺及び洗面器を設けること。 e. 便座は、温水洗浄便座及び暖房便座とすること。 f. 女性用トイレには擬音装置を設けること。
	多目的便所	a. 高齢者、障がい者及び車椅子利用者が利用可能な構造の便所とする。 b. オストメイトが利用可能なものとすること。 c. 便座は、温水洗浄便座及び暖房便座とすること。 d. 緊急呼び出し設備を設けること。

区域区分	室　名	概要及び要求事項
共用部分	廊下等	a. エレベーター1 基（車椅子が入る大きさ）を設置し、廊下・スロープの幅員は車椅子の通行に支障がないこと。 b. 各諸室のドアには、それぞれ適切なドアストッパーを必要に応じて用意すること。
	多目的研修室	a. 見学学習児童生徒への食育推進授業、各委員会会議、各研修等に使用する。 b. 広さは、80 名程度を収容可能なものであること。 c. 室内で給食を喫食できること。このため、多目的研修室に直接出入りできる位置に給湯室や手洗い場等を設置すること。 d. 視聴覚設備（電子黒板、マイク、スピーカー等）を設置すること。
	見学用通路	a. １度に80名程度の見学者が施設等を見学するための通路として設置すること。 b. 全工程の見学とする必要はないが、必ず煮炊き調理室は見学できるようにすること。 c. 排気フード等で視界が遮られないよう工夫をすること。 d. 調理場の床・壁等は、見学コースからの見え方に配慮した色彩とすること。 e. 設置階は２階とし、多目的研修室からの動線や避難経路に配慮すること。 f. 見学者が滞留することを考慮し、十分な通路幅を設けること。 g. 興味を持てる見学が可能となるよう、見え方の工夫等に配慮した通路とすること。 h. 調理場側のガラス面は、見学者がもたれかからないよう配慮し、又はもたれかかっても破損・崩落等の危険の及ばないよう設けること。また、手すりを設けるとともに、見学しやすいように配慮すること。 i. 通路内に展示コーナーや体験コーナーを設置すること。なお、展示物等については、具体的な提案を期待している。また、適宜ホール等を設置すること。
	アレルギー相談室	a. アレルギーの児童生徒・保護者と面談ができる室として整備すること。 b. 定員６名程度の広さの部屋とすること。 c. ６名分の机・椅子等を設置すること。

区域区分	室　名	概要及び要求事項
共有部分	機械室・電気室・ボイラー室	a. 機械室、電気室及びボイラー室は、メンテナンスを考慮した広さを確保すること。 b. 安全性が確保できれば、電気室は必ずしも室としなくてよい。
付帯施設	排水処理施設	a. 排水から油分等を除去するための施設として整備すること。 b. 桜井市下水道条例に基づく水質の基準を満たす仕様とすること。 c. 建物と分離し、かつ配送車の通行の妨げとならない位置に設置すること。 d. 臭気や騒音等に十分留意すること。
	受水槽	a. 給水のための施設として整備すること。
	植栽	b. 虫のつきにくい樹種を選定すること。
	駐車場	a. 市及び来客用として 50 台程度の駐車場を設置し、可能な限り障がい者用駐車スペースは施設エントランス付近とすること。
	駐輪場	a. 10 台以上、その他必要な台数の置ける広さとして適宜設置すること。
	敷地内通路	a. 通常及び非常時の通行に支障のないよう、適切な幅員及び斜度により設置すること。
	門扉及び塀	a. 門扉は、車両が出入りする際に安全確認できる視界確保、及び歩行者と交通に配慮した計画とすること。また、歩行者出入口門扉にはインターホンを設置すること。 b. 塀やフェンス等は、近隣住民の生活環境等に配慮した計画とすること。
	防火水槽	a. 消防法の規定により、敷地内に防火水槽を設置すること。
	プロパンガス設置場所	a. 施設規模に応じた大きさとすること。 b. 都市ガスを提案する場合については必要ない。
	雨水流出抑制施設	a. 大和川流域小規模開発雨水流出抑制対策設計指針に基づいた雨水流出抑制施設を敷地内に配置すること。

3施設性能

ライフサイクルコストの縮減、光熱水費の縮減を図り、次の施設性能を満たすこと。

(1)　建築

ア　計画

（ア）敷地内

a　構内への車両の出入口は、安全性に配慮した位置に設けること。

b　災害時の避難動線を適切に確保すること。

c　来客や業者等の敷地内への進入に対する視認性を確保すること。

d　歩車分離を基本とし、歩道部分をカラー舗装する等、人、食材、車両等が円滑かつ安全に移動可能な計画とすること。また、歩道には視覚障がい者用の誘導ブロックを設置すること。

e　車両動線上には、動線マーキングやサインを用いて、運転手にわかりやすい計画とすること。また、一旦停止ラインやカーブミラーを設置し、敷地内における安全性に配慮すること。

f　食材搬入車の待機・転回スペースを敷地内に設け、アイドリングストップ看板を設置するなど大気汚染・騒音防止を徹底すること。

g　舗装については、想定される車両荷重に十分耐えうるものとすること。また、透水性インターロッキング舗装や透水性アスファルト舗装を採用する等、雨水処理負荷を低減すること。

h　建物の周囲は、清掃しやすい構造とし、かつ、雨水による水たまり及び塵埃の発生を防止するため、適切な勾配をとり舗装すること。

i　雨水を処理するのに十分な能力のある排水溝又は暗渠を設けること。

j　本件施設の安全性を確保するのに十分な照度の外部照明を設置すること。

（イ）施設内

a　食材の搬入から配送までの物の流れ（荷受室→検収→冷蔵・冷凍→下処理→調理→配送）に基づき、作業諸室への動線が一方向となるようにレイアウトすること。

b　各作業室の作業内容を検討し、給食エリアの区域区分に応じた区域に分類すること。

c　建物は、最大提供給食数に応じた作業空間があり、仕事の流れに応じて、作業が適切に行えるように計画されていること。

d　床下には配管等の更新を容易にする作業スペースを設けること。

e　給食エリアの諸室は、提供給食数に応じて食材の受入、調理及び調理済み食品の貯蔵のための設備・備品が適切に配置できること。

f　給食エリアの諸室は、一般エリアと隔壁（壁は、固定されたものとする。）等により区画し、給食エリアと一般エリアの動線が交差しないようにすること。

g　給食エリア内では、汚染作業区域と非汚染作業区域とを部屋単位で明確に区分すること。

h　汚染区域から非汚染区域への食材移動は、パススルー機器やカウンター等を介して行うこと。また、非汚染区域内では、食材の加熱前、加熱後で明確に動線を区分すること。

ｉ　食材の搬入からその下処理までの作業を行う諸室については、魚肉類用と一般食品類用、野菜類用をそれぞれ独立した系統とすること。

ｊ　便所は、給食エリアの汚染作業区域、非汚染作業区域から 3m 以上離れた場所に設けられていること。

ｋ　２階の便所や汚水配管等は、調理諸室の上部に配置しない計画とすること。

ｌ　廃棄物の搬出動線は、給食エリアの区域区分毎に搬出可能とし、衛生管理の程度の低い区域から高い区域への搬出ルートは避けること。

ｍ　調理員の日常動線を短縮するため、休憩室、トイレ、更衣室等は近接して配置させる計画とすること。

ｎ　備品や家具等の転倒防止を行うこと。また、収納戸棚等は耐震ラッチ付きのものとし、収納物の飛び出しを防止すること。

ｏ　一般エリア共用部及び見学者等一般来場者の使用する諸室については、バリアフリーの向上を図ること。

ｐ　メンテナンスバルコニーを設置する等、清掃、点検、保守管理に配慮した計画とすること。

ｑ　給排水の満減水警報等の異常監視項目は、遠隔監視装置により常時監視すること。

ｒ　緊急時の安全避難手段を確保し、避難経路及び避難装置に明確な表示を施すこと。

イ　仕上げ等

（ア）共通

ａ　外部に設置する大型設備機器については、振動や騒音への対策を講じること。

ｂ　仕上げ材等は、原則として「建築設計基準及び同解説」に記載されるものと同等以上とすること。

ｃ　給食エリアの各区域の境界には、隔壁、扉又は床面の色別表示等により、交差汚染のないよう配慮すること。

ｄ　室内の空気環境に十分留意すること。建築材料は、可能な限り揮発性有機化合物の少ないものを使用すること。

ｅ　施設内の適切な温度及び湿度の管理のために、適切な場所に正確な温度計、湿度計を設置すること。

ｆ　施設内の各室において見易い位置に電波時計を設置すること。

ｇ　3R（リデュース、リユース、リサイクル）に配慮すること。

ｈ　エコマテリアルを可能な限り採用すること。

ｉ　建物の熱負荷の抑制に配慮すること。

（イ）外部仕上げ

a　ねずみ類、昆虫類及び鳥類の侵入を防げる構造とすること。

b　壁面保護性やメンテナンス性に優れた仕上げ材を採用すること。

（ウ）内部仕上げ

a　床は、ドライ仕様とし、不浸透性・耐摩耗性・耐薬品性で、滑りにくい材料を用い、平滑で清掃が容易に行える構造とすること。

b　天井には耐震ブレースや耐震クリップを使用するとともに、照明の落下防止ワイヤーを設置するなど、非構造部材の落下を防止すること。

c　天井、内壁及び扉は、耐水性材料を用い、隙間がなく、平滑で、清掃が容易に行える構造であること。

d　室内の上方は、明るい色を基調とすること。

e　床面から 1.0m までの内壁は、不浸透性材料が用いられていること。

f　内壁と床面の境界には、アールを設けるなど清掃及び洗浄が容易に行える構造であること。

g　高架の取り付け設備（パイプライン、配管及び照明設備等）及び窓枠等の塵埃の堆積する箇所は、可能な限り排除すること。

h　開閉できる構造の窓には、取り外して洗浄できる網戸等が設置されていること。

i　ガラスは、必要に応じて衝突及び飛散の防止措置を施すこと。

j　手摺等の落下防止措置を必要に応じて措置すること。

ウ　給食エリアに関する特記事項

（ア）壁及び扉等によって給食エリア以外の各諸室から区画されていること。また、エリア内は、区域区分ごとに設置された前室を通り出入りする構成とすること。

（イ）各室の扉は、密着性の良い状態であること。エリア内の食品動線となる扉は全て自動扉（従事者の意図により開閉し、かつ手に触れない構造のもの）とすること。

（ウ）エリア内の室や機器の温湿度は、リアルタイムで監視・制御・記録ができ、異常発生時には自動通報されるシステムとすること。

（エ）天井高は、床面より 2.4m 以上とすること。特に、調理設備・備品の寸法や火気を使用する室（煮炊き調理室、揚物・焼物・蒸物室等）の熱気や蒸気等に配慮して天井高を設定すること。また、便所など少人数で短時間の使用となる室については、この限りでない。

（オ）天井部分に設置する照明は、オートリフター付照明とする等の配慮をすること。

（カ）天井は、清掃しやすいように、隙間がなく、かつ平滑であること。また、結露を防止するため、断熱性能を高めること。

（キ）吸気口又は排気口を有する場合は、防虫ネットが備えられていること。

（ク）非汚染区域に吸気口を有する場合は、一般区域及び汚染区域の空気を、汚染区域に吸気口を有する場合は、一般区域の空気を吸入しない位置に吸気口が設置されていること。

（ケ）給水管、排水管、給電コード、冷却装置を有する場合の冷媒チューブを通す壁の貫通部分は、防鼠・防虫のために隙間がない構造であること。

（コ）冷却装置が備えられている場合は、その装置から生じる水は直接室外に排出されるか、又は直接排水溝に排出される構造であること。

（サ）区域区分ごとに、必要に応じた清掃用具入れを設置すること。

エ　一般エリアに関する特記事項

（ア）事務職員及び外来用の諸室、廊下及び便所等については、バリアフリーに配慮すること。

（イ）良好で、効率的な執務環境を確保すること。

オ　意匠等

（ア）周辺環境との調和や良好な景観形成に配慮すること。

（イ）地域特性を生かした計画とすること。

（ウ）「第１　３　(5)敷地概要」で示す用途地域等の制限と合致させること。

(2)　構造

ア　構造・耐用年数

（ア）施設の耐用年数は、30 年以上を想定し、鉄骨造を基本とした構造とすること。

（イ）構造躯体及び建設資材は、普及品・標準品を基本とし将来的に更新しやすい仕様にするとともに、将来リサイクル化・再利用化できる材料を最大限導入すること。

（ウ）災害時には、学校の再開に合わせて給食が提供できるようにすること。

イ　耐震安全性の分類

耐震安全性の分類については、「官庁施設の総合耐震計画基準」における以下の分類以上とすること。

構造体	Ⅱ類
建築非構造部材	A 類
建築設備	甲類

(3)　電気設備

ア　共通

（ア）事業者用事務室で集中管理できる仕様とすること。

（イ）エコマテリアル電線を可能な限り採用すること。

（ウ）自然採光に配慮すること。

（エ）高効率型設備、省エネルギー型設備等の採用を検討すること。

（オ）設備の省エネルギー・省資源化に配慮すること。

イ　電灯・コンセント設備

（ア）荷受室・検収室においては、作業台面で 500 ルクス以上の照度を得ることができる照明設備とすること。

（イ）調理に関する諸室（下処理室、各調理室、和え物室、アレルギー専用調理室）においては、作業台面で 500 ルクス以上の照度を得ることができる照明設備とすること。

（ウ）配送用風除室、コンテナ室は床面で 200 ルクス以上の照度を得ることができる照明設備とすること。

（エ）事務室、多目的研修室、献立開発用調理室等の執務諸室は、作業台面で 500 ルクス以上の照度を得ることができる照明設備とすること。

（オ）休憩室、便所及び廊下等においては床面で 200 ルクス以上の照度とすること。

（カ）照明は、食品の色調が変わらないようなものであること。

（キ）照明設備には、電球等の破損による破片の飛散を防止する保護装置が設けられていること。

（ク）照明設備は、蒸気や湿気が発生する場所では、安全で耐久性のある設備とすること。

（ケ）殺菌灯を調理室等必要な部屋に設置すること。

（コ）照明設備は衛生的なものであること。

（サ）漏電の可能性の高い場所のコンセントは、その防止に留意すること。

（シ）非常用照明、誘導灯等は、関連法令に基づき設置すること。また、重要負荷のコンセントには避雷対策を講じること。

ウ　電源設備

（ア）電源設備は、メンテナンスに配慮した計画とすること。

（イ）商用電力停電対策としての保安用自家発電の設備は、事業者の提案による。なお、防災用非常電源の設置は法令による。

エ　通信・情報設備

（ア）回線数は、市が 5 回線（外線電話：2 回線、FAX：1 回線、予備：2 回線）、運営業務受託者が 5 回線(外線電話：2 回線、FAX：1 回線、予備：2 回線)、この他事業者の必要な回線数を設置すること。

（イ）市職員用の LAN 回線及び光回線使用可能な電源位置及び回線路を設置すること。配置は、市職員の机の配置などを市と協議の上、決定すること。

（ウ）運営業務受託者用の LAN 回線及び光回線使用可能な電源位置及び回線路を設置すること。

（エ）全ての事務室には、情報コンセントを設置すること。

（オ）市職員用事務室には外線電話 2 回線の他に、内線電話を 2 回線設置すること

（カ）市職員用事務室と運営業務受託者用、事業者用事務室を主回線として以下の施設内線を設置すること。

1	市職員用事務室（2 回線）※	10	和え物室
2	運営業務受託者用事務室※	11	アレルギー専用調理室
3	事業者用事務室※	12	配送用風除室
4	荷受室※	13	コンテナ室
5	検収室	14	添物検収・仕分室
6	回収用風除室	15	機械室
7	洗浄室	16	ボイラー室
8	揚物・焼物・蒸物室	17	その他必要とする箇所
9	煮炊き調理室	18	空き回線

※印箇所には、市職員用事務室分岐外線を設置。

オ　拡声設備

（ア）場内・場外への放送が可能な設備を設置すること。

（イ）設置する設備は、室内環境等に対応可能なものであること。

（ウ）設備を設置する場合には、音環境に留意すること。

カ　誘導支援設備

施設の玄関に、インターホン設備を設置すること。

キ　テレビ共同受信設備

（ア）必要箇所にテレビ共聴用アウトレットを設置すること。

（イ）受信は、ＵＨＦとし、地上波デジタル放送に対応できるものであること。

ク　機械警備設備

（ア）機械警備に必要な設備を設置すること。
（イ）的確なセキュリティ確保を図ること。
（ウ）本件施設及び敷地全体の防犯・安全管理上、監視カメラを必要な箇所に設置し、モニターによる一元管理を行えるものとすること。

(4) 機械設備

ア 共通

（ア）省エネルギー、省資源を考慮すること。
（イ）更新性・メンテナンスの経済性等を考慮すること。
（ウ）設備は、操作の容易性を確保すること。

イ 換気・空調設備

（ア）市職員用事務室、運営業務受託者用事務室、多目的室、アレルギー相談室、献立開発用調理室、見学通路、その他必要と考えられる箇所には、冷暖房の可能な空調設備を設置すること。
（イ）給食エリアの水蒸気及び熱気等の発生する場所には、これらの強制排気設備が設けられていること。
（ウ）給食エリアには、適当な位置に、新鮮な空気を十分に供給する能力を有する換気設備が設けられていること。
（エ）外気を取り込む換気口には、汚染された空気及び昆虫等の流入を防ぐため、フィルター等を備えたものであること。なお、当該フィルター等は、洗浄、交換及び取り付けが容易に行える構造であること。
（オ）換気等設備は、少なくとも１日１回給食エリアの床を乾燥させる能力を有していること。
（カ）換気及び空調設備は、衛生管理の程度の低い区域から高い区域に空気が流入しないように設置されていること。
（キ）換気ダクトは、断面積が同一で、直角に曲げないようにし、粉じんが留まらない構造とすること。

ウ 給水・給湯設備

（ア）飲料水及び 80℃以上の熱湯を十分に供給しうる設備を適切に配置していること。

（イ）冷却水のパイプその他の供給パイプで、水滴が発生しやすい部分は、断熱被覆を行うなど水滴による製品ラインの汚染を防止するための措置が採られていること。

（ウ）飲料水以外の水を使用する場合は、独立したパイプで送水し、パイプにその旨を注意書きし、色分け等により区分が明確にされていること。なお、本件施設においては、地下水は使用しないものとすること。

（エ）食品に直接接触する蒸気及び食品と直接接触する設備・備品の表面に使用する蒸気の供給設備は、飲料水を使用し、かつボイラーに使用する化合物が残留しない機能を有すること。また、その配管には濾過装置が設けられていること。

（オ）ボイラー及び受電設備等のユーティリティー関連設備は、施設内の衛生上支障のない適当な場所に設置され、それぞれ目的に応じた十分な構造・機能を有すること。

（カ）給水設備は、防錆設備を設置すること。

（キ）給食エリア等の給水栓は、レバー式（又は足踏み式、自動式）であること。

エ　排水設備

（ア）調理室内の排水を場外に排出する配管は、排水処理施設に接続されていること。この場合、よどんだ水や排水処理施設からの逆流を防止するため、十分な段差がつけられていること。

（イ）必要に応じグリストラップを設けること。

（ウ）汚染区域の排水が非汚染区域を通過しない構造となっていること。

（エ）冷却コイル、エアコンユニット及び蒸気トラップからの排水管は、専用の配管で、調理室外へ排出できる構造となっていること。

（オ）排水設備は、十分な臭気対策を講じること。

オ　衛生設備

（ア）調理室等の各区画の入口及び必要な箇所に、従業員の数に応じた肘まで洗える手洗い場が設置されていること。

（イ）手洗い設備には、温水が供給され、手を使わずに操作できる蛇口、鏡、使い捨てペーパータオル等、手を使わずに開閉可能なゴミ箱が設置されていること。また、必要に応じて、手指の洗浄・殺菌装置、個人用爪ブラシ置場を設置すること。

（ウ）手洗い設備の排水が床に流れないようにすること。

カ　昇降機設備

（ア）車椅子等での訪問者及び荷物運搬用として、車椅子1台に同時乗降者1名程度以上の運搬能力のあるエレベーターを設置すること。

（イ）必要に応じて、小荷物専用昇降機を設置すること。

キ　受変電設備

維持管理・運営業務に係る電力を賄う受変電設備とすること。

(5)　その他

ア　防虫・防鼠設備

（ア）本件施設の来客者及び市職員が利用する出入口、運営業務受託者及び事業者が利用する出入口は二重扉とし、昆虫、ねずみ等が施設内に侵入しない構造となっていること。

（イ）吸気口及び排気口に備える防虫ネットは、格子幅1.5㎜以下のものであること。

イ　洗浄・殺菌及び清掃備品の収納設備

（ア）衛生上支障がない位置に必要に応じて収納場所を設け、ドライ仕様の掃除機等必要な数の備品が備えられていること。

（イ）設備は、不浸透性・耐酸性・耐アルカリ性の材質のもので造られていること。

（ウ）靴用の消毒殺菌庫を設けること

ウ　ゴミ置き場

（ア）施設外部に設置するとともに、隔壁等により給食エリアの各諸室から完全に隔離されていること。

（イ）防鼠のために、隔壁で区画されていること。

（ウ）ごみ収集車両の停車位置や運搬動線に配慮して、廃棄物保管スペースを設けること。

（エ）提供する食数に対応し、市の分別方法及び収集内容に十分対応できるものとすること。

エ　AED装置

施設内にAEDを設置するとともに、市職員及び運営業務受託者、事業者の従業員に救命講習会を受講させること。

4調理設備

(1)　調理設備の一般事項

ア　仕様の共通事項

（ア）共通事項

a　設備の外装は、腐食に強いステンレス板を採用すること。

b　多種多様なメニューの提供に向け、焼物・揚物・蒸し物機等の調理設備の充実を図ること。

（イ）テーブル（作業台）類甲板

a　板厚は、変形しにくい1.2㎜以上の板を採用すること。

b　甲板のつなぎ目は極力少なくし、塵埃、ごみ溜りができない構造とすること。

c　壁面設置の場合、背立て（バックスプラッシュ）を設け、水等の飛散を防ぐとともに、壁面を汚さないよう考慮すること。また、高さについては、テーブル面よりH=200㎜以上とし、塵埃、ごみ溜りを減らすよう、配慮すること。

（ウ）シンク類の槽

a　仕様、板厚、つなぎ目、背立て及び甲板のコーナー取り等に関しては、テーブル類甲板の仕様と同等とすること。

b　排水金具は十分に排水を行える構造のものとし、必ずトラップ式の金具を用い、清掃が容易なものとすること。

c　槽の底面は、水溜りのできない構造とすること。

d　オーバーフローは、極力大型のものを用いること。

e　槽の外面には、場合によって結露防止の塗装を施し、床面への水垂れを防止すること。

f　シャワー設備を設けること。

（エ）脚部及び補強材

衛生面を考慮し、清掃しやすく、ごみの付着が少ないパイプ材、角パイプ材を使用すること。

（オ）キャビネット・本体部

a　キャビネットは扉付とすること。

b　虫・異物の侵入を防ぐ構造とすること。

c　内部のコーナー面は、ポールコーナーを設け、清掃しやすい構造とすること。

d　汚れやすいレール部は、清掃しやすい構造であり、かつ、取り外し可能なものとし、洗浄が容易な構造とすること。

e　扉の裏側は、ステンレス板を枠の上に折り曲げてあり、ふちが扉の裏側に面しない構造とすること。

f　本体・外装は、拭き取り清掃がしやすい構造とすること。

（カ）アジャスター部

a　ベース置き以外は、高さの調整が可能なものとすること。

b　防錆を考慮したものとすること。

c　床面清掃が容易に行えるよう、高さ H＝150 ㎜程度を確保すること。

イ　配置

（ア）調理員の動線

a　調理員は、汚染作業区域、非汚染作業区域の各作業区域のみで業務に従事することを原則とし、他の作業区域を通ることなく目的の作業区域へと行くことが可能なレイアウトとすること。

b　一般区域から汚染作業区域及び非汚染作業区域へ入る際には、靴の履き替えや、手洗い・消毒等を行う前室を設けること。

c　非汚染区域への入口には、エアシャワーを設けること。

（イ）物の動線

a　物の流れが清浄度の高い作業区域から低い作業区域へ逆戻りしないワンウェイのレイアウトとすること。

b　各作業区域の境界は、壁で区画し、食材や容器等がコンベア、カウンター又はハッチで受け渡しされるレイアウトとすること。

c　「魚肉類」・「野菜類」・「一般食品類」は、相互に交差汚染しないよう保管場所を区別すること。

d　和え物・果物等を調理する作業区域と、魚肉等を調理する作業区域を分けること。

e　包丁、まな板、ざる及び秤等の調理備品を通じた交差汚染を防止するため、調理備品は区別し、別々に洗浄保管すること。

（ウ）調理設備の据付方法について

安全衛生を維持するために以下の点に配慮しながら、設備毎に最も適切な据付方法を採用すること。

a　必要に応じて、床へのアンカーボルトによる固定や壁への固定金具による固定を行い、転倒を防止すること。

b　耐震性能を考慮し、導入する設備の形状に合わせた固定方法とすること。

c　設備回りの清掃が容易であること。

d　塵埃、ごみが溜らないこと。

e　調理設備の耐震に関する性能は建築設備の分類に準じること。

(2)　調理設備の仕様

ア　共通事項

（ア）冷蔵庫・冷凍庫

a　庫内の棚、ドアハンドル等ステンレス以外の素材を使用する場合は抗菌仕様とし、内装は衛生管理が容易に行えるステンレス製とすること。

b　隙間のない密閉構造とすること。

c　排水トラップを用いた防臭構造とすること。

d　温度監視については、庫外で確認が行えるものとし、温度変化の自動記録が可能なシステムとすること。

（イ）下処理設備

a　食材が直接接触する箇所は、非腐食性、非吸収性、非毒性、割れ目がない、洗浄及び消毒の繰り返しに耐える仕様とすること。

b　切断用の機器は、安全装置付きのものを採用すること。

c　食材が直接接触する下処理機械機器は、パーツごとに分解、清掃できる等、清掃しやすい構造とすること。

（ウ）熱設備・その他

a　排熱等により調理作業環境を害さない設備とすること。

b　設備配管等が機外に露出していない構造とすること。

c　庫内温度や食材の中心温度が容易に計測又は記録できる構造とすること。

d　メニューによって異なる加熱温度、加熱時間を登録できる設備とすること。

イ　食材の検収・保管・下処理設備

（ア）冷凍庫・冷蔵庫

a　食材の温度管理を適切に行える設備とすること。

b　庫内温度が温度計にて表示され、高・低温異常が確認できる設備とすること。

c　自動温度記録装置等により、結果を記録できる設備とすること。

d　食材の量に配慮し、適宜プレハブ式を導入すること。

e　衛生管理に配慮し、適宜パススルー式を導入すること。

（イ）皮むき機

a　食材の取出し口の高さを、H＝600 ㎜確保し、水はねの少ないものとすること。

b　皮かすが、直接排水管に流れないよう考慮すること。

ウ　調理・加工設備

（ア）調理釜

a　排水がスムーズとなるよう、口径・バルブなどのドロー機構に配慮した設備とすること。

b　ふた開閉時の水滴の落下に配慮した設備とすること。

c　釜縁は、水滴や食材の投入時及び配食時の食材を床に落とさないエプロン構造とし、エプロン内の排水が釜を傾けなくても可能なものとするなど、衛生的な運用が図れるものとすること。

d　調理用の給水・給湯の水栓の他に掃除用のホース接続口を、カプラ式等、作業性と衛生的な使用を考慮し、給水・給湯をそれぞれに設けること。

（イ）揚物機

a　未加熱食材と加熱食材が交差しない構造とすること。

b　食油や揚げかす等の処理が容易な設備とすること。

c　油温温度表示機能があり、調理温度管理が容易な設備とすること。

（ウ）焼物・蒸し物機

a　風とスチームでの組合せ調理が可能な設備で、煮る・焼く・蒸す・茹でる・解凍・再加熱・保温・芯温調理ができる加熱設備とすること。

b　調理状態が確認できる設備とすること。

c　温度表示機能があり、調理温度管理が容易である設備とすること。

（エ）真空冷却機

調理済み食材を短時間で衛生的に冷却し、芯温を10℃以下にする機能を有する設備とすること。

エ　洗浄・消毒

（ア）食器洗浄機・食缶洗浄機

a　作業工程の削減に配慮し、自動給水装置・自動温度調節装置付きで、食器・トレイ・かご等が自動洗浄可能な設備とすること。

b　食缶類は下洗い機と洗浄機による洗浄システムを採用すること。

c　洗浄方式は前浸漬+洗浄とすること。

（イ）コンテナ洗浄機

a　給食搬送用コンテナ等を、自動で連続洗浄できる設備とする。

b　エアブローや加熱などにより、水滴が確実に除去できる設備とすること。

c　コンテナ消毒方式は、天吊り方式とすること。

（ウ）消毒保管庫・殺菌庫

a　自動温度調節機能付きで、設定温度が40℃～120℃の間で設定でき、乾燥、殺菌、保管が可能な設備とすること。

b　食器・食缶等をコンテナに収納した状態で消毒ができるなど、作業負担が軽減できる設備とすること。

c　消毒時間が庫内設定温度に達してから時間設定が可能であり、消毒時間が表示され、かつ容易な操作により確実に消毒ができる設備とすること。

5什器備品

本件施設で使用する什器備品は、以下の水準により事業者の提案によるものとする。また、事業者が調達する什器備品は全て新品とすること。

(1)　事務備品

事務備品のうち、市職員用事務室と運営業務受託者用事務室以外の事務備品については、保守管理・更新は事業者で実施する。また、事務備品は全て新品を調達すること。

ア　市職員用事務室

下記の什器備品以外のものについては、市が調達する。

種類	寸法等	数量
応接セット	4人掛けのソファ、テーブル	1

イ　運営業務受託者用事務室

種類	寸法等	数量
椅子	適宜	5
パソコン机	適宜	5
給湯設備	適宜	1
収納棚	高さ 2000×横 3000×奥行 400㎜ 程度	1

ウ　事業者用事務室

提案による。

エ　多目的研修室

種類	寸法等	数量
椅子	適宜	80
長机	適宜	40
演台	適宜（1 人用）	1
ホワイトボード	可動式（1 台）	1
ＡＶ機器	電子黒板（常設型・PC 画面が反映されるもの）・マイク・スピーカー等	1
収納	机、椅子の収納	適宜

オ　玄関

種類	寸法等	数量
下駄箱（市用）	職員用 5 名程度	1
下駄箱（来訪者用）	来訪者用 80 名程度	1
下駄箱（運営業務受託者及び事業者用）	運営業務受託者（調理員及び事務職員含む）、事業者 40 名程度	1
インターホン	市事務室確認用	1
郵便受け	外部投入、内部受取式	1
傘立て	適宜	1

カ　献立開発用調理室

種類	寸法等	数量
調理台	シンク（蓋ができるもの)、IH コンロ（加熱部 3 口）の機能等が装備されたもの	1
オーブンレンジ	出力可変式で最大出力 1000W 程度､電子レンジ及びオーブンレンジとして使用できるもの	1
冷蔵庫	容量 400L 以上、冷凍庫が装備されているもの	1
調理道具等収納	適宜	
移動式補助台	高さ 900×幅 1000×横 500 ㎜程度、2 段	1
食器乾燥機		1
手洗い洗面器		1
■調理器具関係（各１つ） デジタル台秤、ピーラー、非接触温度計、食品温度計、キッチンバサミ、ミット、IH アルミフライパン、両手鍋、ひしゃく、ごはん杓子（炊飯用)、スパテラ、抗菌まな板、抗菌包丁、ざる、計量カップ、ボール、泡立器 ■什器関係（各 2 セット） 児童生徒用のものと同じもの（トレイ、はし、スプーン、アレルギー専用ランチジャー）		

キ　アレルギー専用調理室

種類	寸法等	数量
■調理設備		
器具消毒保管庫	間口 1300×奥行 950×高さ 1900㎜ 程度	1
容器消毒保管庫	間口 1300×奥行 950×高さ 1900㎜ 程度	1
包丁まな板殺菌庫	包丁 20 本、まな板（600×300㎜ 程度）10 枚が入る大きさ	1
3 槽シンク（洗浄用）	間口 2000×奥行 750×高さ 800㎜ 程度	1
台付シンク（調理用）	間口 1200㎜ 程度	3
冷蔵庫	間口 1300×奥行 800×高さ 1900㎜、容量 1000L 程度	1
冷凍庫	間口 1300×奥行 800×高さ 1900㎜、容量 1000L 程度	1
IH 調理器	2 口、高さ 850㎜ 程度	3
電子レンジ		3
スチームコンベクションオーブン	間口 850×奥行 800×高さ 1500㎜ 程度	1
作業台	間口 1000×奥行 600×高さ 800㎜ 程度	3
移動作業台	間口 1000×奥行 600×高さ 800㎜ 程度	3

収納棚		適宜
■調理備品		
IH 対応フライパン、IH 対応両手鍋、IH 対応揚鍋		各 3
角バット、網付角バット		各 3
キッチンバサミ、ミット、ひしゃく、スパテラ、泡立器、菜箸、ざる、計量カップ、ボール、レードル		各 10
非接触温度計、食品温度計、塩分計、タイマー		各 1
包丁		20 本
まな板（600×300㎜程度）		10 枚
■什器関係		
提供容器はアレルギー専用ランチジャーを使用し、誤配のない安全な方法で提供が行なえるものとする。		50

(2)　コンテナ等

ア　効率的かつ衛生的なものとする。洗浄・消毒の方式は天吊り方式とする。

イ　配送計画を立て、サイズ・数量を設定すること。

(3)　配送車両

配送車両は、道の狭い配送校への配送に考慮し、少なくとも外寸で高さ 2800㎜、幅 1800㎜、地面からの高さ 950㎜を超えないものとして、配送計画を行うこと。

(4)　調理員用品

調理員用品の調達については、市及び運営業務受託者が実施する。

(5)　その他調理備品

調理に必要な設備・備品は必要に応じ、調達・保守管理・更新を行うこと。また、調達する際には、耐熱性等必要な性能を備えた設備・備品を用意すること。

6食缶等

(1)　仕様

使用する食器・食缶等の仕様等は、以下のとおりとする。

ア　食器・食缶等については、児童生徒が学校で使用することを十分に考慮し、安全性・耐久性はもちろん、児童生徒にとって使いやすいものとすること。

イ　教職員及びセンター職員が使用する食缶及び食器かご等については、通常学級で使用するものと同等品とし、15 校分、397 名程度度を調達すること。また、食器かごは食器の大きさ、種類、数量等、及び洗浄方法等に適したものを選択すること。

ウ　試食会で使用する食缶及び食器かご等については、通常学級で使用するものと同等品とし、80 名程度を調達すること。また、食器かごは食器の大きさ、種類、数量等、及び洗浄方法等に適したものを選択すること。

(2)　食缶等

ア　１学級あたりに必要な食缶等は、以下のとおりである。児童生徒が持ち運びしやすく、安全性が高い高性能保温・保冷食缶を必要数量、調達すること。

種類	サイズ・材質
丸型二重中蓋式食缶（小学生用）	φ320×270㎜（12L）程度 ステンレス製
丸型二重中蓋式食缶（中学生用）	φ320×270㎜（14L）程度 ステンレス製
保温・保冷バット（大）	480×370×260 ㎜程度
保温・保冷バット（小）	340×290×125 ㎜程度
天ぷら用バット（網付）	340×290×125 ㎜程度
添物入れ（蓋付）	φ220×140㎜ 程度
箸	適宜
スプーン	φ18（かけ穴つき）
フォーク	適宜
トレイ	適宜

イ　保温食缶はあらゆる調理済食品の温度管理が行え、保温 65℃以上、保冷 10℃以下を保持できる機能を有する機器であること。

ウ　汁物・揚焼・和え物用食缶は、内外ステンレス製を採用、食缶・バットは洗浄の際に洗浄機ネットに引っ掛けないような特殊構造とすること。

エ　食缶等については、通常使用の数量の他、試食会等により発生すると想定される必要個数を確保すること。なお、試食会等の対象人数は、最大 80 名を想定している。

オ　箸・スプーン・フォーク・トレイについては、破損等により不足する事態が発生しないよう、5%程度の予備を確保すること。

(3)　配膳器具

１学級あたりに必要な配膳器具は、以下のとおりである。生徒が使いやすく、折り

返しやつなぎ目がなく、衛生的に取り扱えるものを必要数量、調達すること。

品名	1学級使用本数	サイズ・材質
パンばさみ（波型）	1	適宜
パンばさみ（爪型）	2	適宜
うどん杓子	2	適宜
汁杓子	2	適宜
しゃもじ	2	適宜

(4)　参考　市が調達する食器

市が調達する食器等の種類は、以下のとおりとする。

種類	サイズ・材質
大皿	φ200×38・700ml 程度　PEN 樹脂絵柄入り
平皿	φ165×36・450ml 程度　PEN 樹脂絵柄入り
小皿	φ99×26・110ml 程度　PEN 樹脂絵柄入り
汁椀	φ145×61・520ml 程度　PEN 樹脂絵柄入り
茶碗	φ140×58・465ml 程度　PEN 樹脂絵柄入り
予備食器	食器数の 5%程度

第6　提出書類

事業実施にあたり、提出が必要な書類は以下のとおりとする。記載内容については、適時市と協議を行い、追加修正を行う場合もある。その他必要な書類については、市と協議を行い、提出を行うこと。

1 計画書

(1)　事業全体に関する計画書

計画書名	事業計画書
提出時期	契約締結後速やかに
記載内容	本事業に関係するすべての業務についての計画書 ・各業務請負・委託予定企業名 ・業務実施スケジュール ・施設整備業務、開業準備業務、維持管理業務の各業務責任者及び連絡先
市の確認方法	確認者：桜井市 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。

(2)　施設整備に関する計画書

計画書名	事前調査計画書
提出時期	契約締結後速やかに
記載内容	本事業を実施するにあたり実施する調査の内容とその時期。
市の確認方法	確認者：桜井市 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。
計画書名	設計計画書
提出時期	契約締結後速やかに
記載内容	設計業務、各種許認可申請等業務及び関連業務を対象とする。 ・設計委託企業 ・再委託企業とその業務内容 ・本件施設の設計責任者、各担当者とその所属企業 ・設計責任者の経歴及び実績、保持資格 ・連絡先

	・設計業務、許認可申請業務スケジュール
市の確認方法	確認者：桜井市 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。
計画書名	工事監理計画書
提出時期	工事着手の 2 週間前まで
記載内容	工事監理業務を対象とする。 ・本件施設の工事監理者 ・再委託企業とその業務内容 ・工事監理責任者の所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先 ・工事監理業務スケジュール
市の確認方法	確認者：桜井市 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。
計画書名	建設等業務計画書
提出時期	工事着手の 2 週間前まで
記載内容	建設業務、既存施設解体･撤去業務、調理設備の調達･搬入設置業務、什器備品・食缶等調達業務、外構整備・植栽整備業務、竣工検査及び引渡しを対象とする。 ・請負企業とその業務内容 ・再請負企業とその業務内容 ・施設整備責任者、調理設備調達・設置責任者、建設責任者の氏名とその所属企業、経歴及び実績、保持資格、連絡先 ・施工スケジュール ・各種検査内容とそのスケジュール ・調達業務については、調達予定品リスト ・近隣対策について、本件施設近隣への対応方法等
市の確認方法	確認者：桜井市 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、書面にて承認を行う。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。

(3)　開業準備に関する計画書

計画書名	開業準備計画書

提出時期	開業準備の 2 週間前まで
記載内容	開業準備業務を対象とする。 ・開業準備協議会の開催スケジュール ・リハーサル実施スケジュール ・研修実施スケジュールとその内容 ・試食会実施スケジュール ・給食提供訓練業務のスケジュールとその内容 なお、本計画書については、開業準備業務の３か月前より、市職員と協議により作成し、市の試食会やリハーサル等、市の開業準備の予定も考慮した計画書を作成すること。
市の確認方法	確認者：桜井市 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。

(4)　維持管理に関する計画書

計画書名	長期業務計画書
提出時期	供用開始の 2 か月前まで
記載内容	維持管理業務を対象とする。 ・各業務委託企業名 ・業務実施内容 ・業務実施スケジュール ・維持管理業務責任者名、所属企業及び連絡先 ・維持管理を構成する各個別業務各個別業務責任者名及び所属企業 ・非常時及び緊急時の対応 ・再委託企業名とその業務内容 ・長期修繕計画 ・塵埃を除去するための定期的な清掃計画
市の確認方法	確認者：桜井市 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。
計画書名	年次業務計画書
提出時期	年度初めの 2 か月前まで。毎年度提出。 初年度は、供用開始の 2 ヶ月前まで。
記載内容	維持管理業務を対象とする。 ・各業務委託企業名 ・業務実施内容

	・業務実施スケジュール ・維持管理業務責任者名、所属企業及び連絡先 ・非常時及び緊急時の連絡先 ・非常時及び緊急時の対応 ・再委託企業名とその業務内容
市の確認方法	確認者：桜井市 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。
計画書名	業務従事者名簿
提出時期	供用開始の 2 か月前まで
記載内容	・維持管理とその所属企業及び連絡先 ・維持管理業務を構成する各個別業務責任者名及び所属企業 ・維持管理責任者について、氏名、履歴書、資格を証する書類等。 ・各責任者を変更する場合は、変更事由とその内容を、遅くとも１週間前までに報告。
市の確認方法	確認者：桜井市 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。
計画書名	モニタリング計画書
提出時期	供用開始の 2 か月前まで
記載内容	維持管理業務が本契約に従って適正に遂行されていることを事業者と市が各々確認するための、モニタリング実施方法を規定した計画書。
市の確認方法	確認者：桜井市 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、書面にて承諾を行う。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。

2操作･運用マニュアル等

(1)　提出時期

開業準備の 2 ヶ月前

(2)　操作・運用マニュアル名称及び記載内容

マニュアル名称	記載内容
建築設備操作・運用マニュアル	･調達した施設の設備機器等の使用方法 ･建築作業基準として、事故発生の未然防止、不測の事故発生時の被害拡大防止など、二次災害の発生を抑える方法
調理設備操作・運用マニュアル	･調達した施設の調理設備等の使用方法 ･調理設備作業基準として、調理設備の不具合部分の特定方法や、その対処法
維持管理マニュアル	･維持管理期間において事業者及び運営業務受託者が実施する保守点検・清掃の方法 ･洗浄殺菌計画として、清浄度区分の区域ごとに洗浄殺菌方法と薬剤（洗剤、殺菌剤）の種類、希釈倍率及び使用方法、担当者、実施頻度 ･警備計画として、事故・犯罪・災害等の未然防止の方法 ･事故・火災等による非常時及び緊急時の避難ルートや対応 ･作成したマニュアルは維持管理期間において 1 年毎に更新する
チェックシート	･維持管理マニュアルに基づき、作業員が保守点検・清掃を行うための実施項目をチェックできるものとする ･供用開始後、事業者は本件施設の維持管理の履行状況について月 1 回以上チェックシートに基づき確認を行う

(3)　市の確認方法

ア　提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば事業者に説明を依頼する。

イ　疑義がなければ、書面にて承諾を行う。

ウ　提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ承諾を得たものとみなす。

3報告書、成果品等

(1)　施設整備業務に関する報告書、成果品等

報告書名	事前調査報告書
提出時期	調査を実施した都度
記載内容	・調査日時、場所、調査結果 ・事前調査計画書との整合性の確認
市の確認方法	確認者：桜井市 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、確認を通知する。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ確認は終了したものとみなす。
報告書名	設計報告書
提出時期	協議により決定
記載内容	・設計進捗状況 ・各種協議結果とその対応の報告
市の確認方法	確認者：桜井市 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、確認を通知する。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ確認は終了したものとみなす。
報告書名	基本設計図書
提出時期	基本設計終了時
記載内容	・　　設計図（A3 縮小版を含む） ・ 基本設計説明書 ・ 構造計算資料 ・ 施工計画図 ・ 施工計画説明書 ・ 備品リスト及びカタログ ・ 調理設備・備品のリスト及びカタログ ・ 車両リスト及びカタログ ・ 要求水準との整合性の確認結果報告書 ・ その他必要書類
市の確認方法	確認者：桜井市 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、確認を通知する。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ確認は終了したものとみなす。

	・市からの確認通知なくして、実施設計に進むことはできない。
報告書名	実施設計図書
提出時期	実施設計終了時
記載内容	・設計図（A3 縮小版を含む） ・ 実施設計説明書 ・ 構造計算書 ・ 工事費内訳書 ・ 数量調書 ・ 建築設備等計算書 ・ 施工計画図 ・ 施工計画説明書 ・ 備品リスト及びカタログ ・ 調理設備・備品のリスト及びカタログ ・ 車両リスト及びカタログ ・ 要求水準との整合性の確認結果報告書 ・ 補助金申請関係図書 ・ その他必要書類
市の確認方法	確認者：桜井市 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、確認を通知する。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ確認は終了したものとみなす。 ・市からの確認通知なくして、工事に着手することはできない。
報告書名	工事監理報告書
提出時期	月 1 回
記載内容	・工事監理結果 ・工事進捗状況
市の確認方法	確認者：桜井市 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、確認を通知する。 ・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ確認は終了したものとみなす。
報告書名	施工報告書
提出時期	月 1 回
記載内容	・施工実施結果 ・工事進捗状況 ・近隣対応結果
市の確認方法	確認者：桜井市 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば事業者に説明を依頼する。 ・疑義がなければ、確認を通知する。

	・提出後 14 日以内に市からの連絡がなければ確認は終了したものとみなす。
報告書名	竣工図書
提出時期	竣工確認時
記載内容	・ 工事完了届 ・ 工事記録写真 ・ 竣工図：建築（付帯施設、植栽・外構等を含む）、設備（電気、機械、調理設備等）、什器備品等の配置各々につき、製本図（A3 製本 A4 観音）各２部 ・ 備品リスト ・ 備品カタログ ・ 設備・備品取扱説明書 ・ 竣工写真（内外全面カット写真をアルバム形式） ・ 竣工調書 ・ 工事費内訳書 ・ 品質管理・安全管理報告書 ・ 空気環境測定結果報告書 ・ 竣工図書電子データ（指定フォーマット CD-R にて２部） ・実施設計との整合性の確認結果
市の確認方法	確認者：桜井市 ・竣工確認を実施し、確認が完了した場合、市は完成図書を受け取る。 ・完成図書に関し、疑義があれば、その都度事業者に確認を行う。

(2)　維持管理に関する報告書等

報告書名	月報
提出時期	翌月 10 日まで
記載内容	・実施した業務内容、業務実施責任者 ・トラブル等があった場合はその報告 ・その他留意事項
市の確認方法	確認者：桜井市 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば事業者に説明を依頼する。
報告書名	年次業務報告書
提出時期	当該年度の最終月から１か月以内
記載内容	・実施した業務内容、業務実施責任者 ・提供した食数 ・トラブル等があった場合はその報告
市の確認方法	確認者：桜井市 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば事業者に説明を依頼する。
報告書名	年次収支報告書

提出時期	当該年度の最終月から 1 か月以内
記載内容	・SPC の収支結果の報告（公認会計士又は監査法人の監査済みのもの）
市の確認方法	確認者：桜井市 ・提出後 14 日以内に内容を確認後、疑義があれば事業者に説明を依頼する。
報告書名	各保守管理記録
提出時期	市に求められたとき
保管期間	保守管理記録は 5 年以上、その他（異常発生時等）の記録は事業期間終了時まで
種類	・建築物保守管理記録 ・建築設備保守管理記録 ・調理設備保守管理記録 ・清掃記録 ・外構等維持管理記録 ・警備記録